

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации муниципального образования

## город Новотроицк

18.11.2014 № 2146-п

Об утверждении административного

регламента исполнения муниципальной

функции «Муниципальный дорожный

контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного

значения в границах муниципального

образования город Новотроицк»

В целях организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк, руководствуясь [статьей 16](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD0566930E467FA6F96508A79B2460FE549AF4F8217E75B52EC86499F8D324K7p2K) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьями 13](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD0566930E467FA6F96508A79D2862FF549AF4F8217E75B52EC86499F8D2K2p5K), [13.1](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD0566930E467FA6F96508A79D2862FF549AF4F8217E75B52EC86499F8D5K2p2K) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD0566930E467FA6F96508A79A2863F6549AF4F8217E75B52EC86499F8D8K2p3K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Указом](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD056693104B69CAA46109AAC02063F059C4A0A77A2322BC249F23D6A192667C9313A7EC70KCpCK) Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 N 422-ук «Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля», [Федеральным законом](garantf1://10005643.0/) от 10.12.1995  № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании статей 34, 35 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par39) исполнения муниципальной функции «Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» согласно приложению.

2. Управлению архитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования город Новотроицк (Рудометов О.Б.) и отделу коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк (Брызгалов О.В.) обеспечить соблюдение административного [регламента](#Par39).

3. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования город Новотроицк (Рогожина Н.Ф.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской газете «Гвардеец труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк [www.novotroitsk.org](http://www.novotroitsk.org).ru в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Новотроицк Немашкалова В.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в городской газете «Гвардеец труда».

Глава муниципального образования

город Новотроицк Г.Д. Чижова

Верно. Главный специалист отдела

организационно-контрольной работы

и делопроизводства Н.В. Суфиярова

Разослано: дело, Немашкалов В.А., ОСО, УАКС, ОКХТиС, юр.отдел

Смальченко И.А.

62 01 06

8 экз.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Новотроицк

от 18.11.2014 № 2146-п

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный  регламент  исполнения муниципальной функции «Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» (далее – Административный регламент) разработан  в целях повышения  качества и эффективности проведения проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  при осуществлении муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных  дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур)  администрации муниципального образования город Новотроицк, устанавливает  порядок взаимодействия  между структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новотроицк, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия администрации муниципального образования город Новотроицк с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами   государственной власти  и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк.

1.2. Вид муниципального контроля — муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах  муниципального образования город Новотроицк  (далее — муниципальный контроль).

1.3. Муниципальный дорожный контроль осуществляется комиссией по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк (далее – орган муниципального дорожного контроля), информация о котором представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Орган муниципального дорожного контроля осуществляет дорожный контроль в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

Местонахождение органа муниципального дорожного контроля:

462359, Оренбургская область, город Новотроицк, улица Советская, дом 80, кабинет № 63.

Контактный телефон (телефон для справок) –

8(3537) 62-01-06, 62-09-38

Интернет-сайт: [www.novotroitsk.org.ru](http://www.novotroitsk.org.ru)

График работы: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.12; обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля:

1.4.1. [Федеральный закон](garantf1://10005643.0/) от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

1.4.2. [Федеральный закон](garantf1://86367.0/) от 06.10.2003  N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.4.3. [Федеральный закон](garantf1://12057004.0/) от 08.11.2007  N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.4.4. [Федеральный закон](garantf1://12064247.0/) от 26.12.2008  N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон  от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

1.4.5. [Постановление](garantf1://12077032.0/) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010  N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

1.4.6. Закон Оренбургской области от 01.10.2003 N 489/55-III-ОЗ  
«Об административных правонарушениях в Оренбургской области».

1.5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк (далее — автомобильные дороги), в том числе при:

- реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог;

- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;

- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.6. Основания для приостановления проверок  при осуществлении муниципального дорожного  контроля  не предусмотрены.

1.7. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль.

1.7.1. При осуществлении муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

- обследовать автомобильные дороги местного значения;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и на основании распоряжения органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки посещать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении;

- рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения содержания автомобильных дорог местного значения;

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

1.7.2. Должностные лица  органа муниципального контроля при проведении проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования город Новотроицк по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты муниципального образования город Новотроицк, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального дорожного контроля о её проведении в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального дорожного контроля, а  в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей — копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а  в отношении граждан - сроки, установленные  пунктом 2.8.2.  настоящего Административного регламента;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при проведении проверки в отношении юридических лиц  и индивидуальных предпринимателей).

1.8. Права и обязанности  лиц, в отношении которых осуществляются  мероприятия по  муниципальному дорожному контролю.

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

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

- получать от органа муниципального дорожного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено  Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- 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;

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

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны:

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

- по требованию должностных лиц органа муниципального дорожного контроля предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

- не препятствовать должностным лицам органа муниципального дорожного контроля при проведении проверок.

1.9. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк либо установления факта отсутствия нарушений.

Описание результатов проведения муниципального дорожного контроля:

1.9.1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции являются:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений.

1.9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица органа муниципального дорожного контроля принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.9.3. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ED236D7F0B94FD0566930E467FA6F96508A5962864F2549AF4F8217E75KBp5K) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**2. Требования к порядку исполнения муниципального дорожного контроля**

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального дорожного контроля.

Для получения информации  о правилах осуществления муниципального дорожного контроля заинтересованные лица обращаются  в администрацию муниципального образования город Новотроицк.

Адрес администрации муниципального образования город Новотроицк: 462359 Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская , 80, кабинет №63.

Телефон для справок и консультаций –

8(3537) 62-01-06, 62-09-38

Телефон/факс первого заместителя главы муниципального образования город Новотроицк: 8(3537) 62-01-01, 62-01-00

Адрес электронной почты: [E-mail: adm@acc-kom.ru](mailto:E-mail:%20adm@acc-kom.ru)

Данная информация размещена на официальном сайте: [www.novotroitsk.org.ru](http://www.novotroitsk.org.ru)

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.12 (перерыв на обед 12.00 — 13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.12 (перерыв на обед 12.00 — 13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.12 (перерыв на обед 12.00 — 13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.12 (перерыв на обед 12.00 — 13.00) |
| Пятница | 8.00 – 16.12 (перерыв на обед 12.00 — 13.00) |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Информирование о правилах осуществления муниципального дорожного контроля происходит в виде индивидуального и публичного информирования.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе её исполнения, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Оренбургской области».

2.2. Основными требованиями к информированию  являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность  форм предоставления  информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность  получения информирования;

- оперативность предоставления  информации.

2.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального дорожного контроля обеспечивается должностными лицами, осуществляющими муниципальный дорожный контроль,  при личном обращении заинтересованных лиц  или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения  должностные лица, осуществляющие муниципальный дорожный контроль подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный разговор.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный дорожный контроль, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции должностного лица, осуществляющего исполнение муниципальной функции, они переадресовываются другому должностному лицу, или обратившемуся по телефону гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе осуществления муниципального  дорожного контроля при обращении в администрацию муниципального образования город Новотроицк осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального  дорожного контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании администрации муниципального образования город Новотроицк и на территории муниципального образования город Новотроицк, а также устно при выездных встречах с населением.

2.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах администрации муниципального образования город Новотроицк размещаются:

- на бланках администрации муниципального образования город Новотроицк;

- на информационных стендах;

- в справочно-информационных службах и изданиях.

2.5. Сведения о режиме работы администрации  муниципального образования город Новотроицк сообщаются по телефону, а также размещаются:

- на информационных стендах;

- в памятках заявителям.

2.6. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального дорожного контроля;

- образцы документов, необходимых для осуществления муниципального  дорожного контроля, и требования к ним (при необходимости);

- график приема  должностными лицами администрации муниципального образования город Новотроицк заявителей;

- иная информация по осуществлению муниципального  дорожного контроля.

2.7. Информирование и консультирование   о порядке, процедурах,  ходе осуществления муниципального  дорожного контроля осуществляется  безвозмездно.

2.8. Срок осуществления муниципального дорожного  контроля.

2.8.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  при проведении  государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ), не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального дорожного контроля.

2.8.2. Срок проведения  каждой  внеплановой  проверки   в отношении физических лиц  не может превышать пятнадцать  рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 15 рабочих дней.

2.9. Порядок взаимодействия  органа муниципального дорожного контроля  с государственными органами, органами  местного самоуправления, должностными лицами, организациями и гражданами при осуществлении муниципального  контроля.

При осуществлении муниципального контроля администрация муниципального образования город Новотроицк взаимодействует:

- с органами прокуратуры — по вопросам подготовки  ежегодных планов проведения  плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от  26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  при проведении  государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- с органами исполнительной государственной власти Оренбургской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;

- с федеральными органами государственной регистрации, кадастра и картографии, путем получения информации о государственной регистрации прав (о собственнике автомобильной дороги, дорожных сооружений, защитных дорожных сооружений, объектов благоустройства автомобильной дороги, инженерных коммуникаций, расположенных в границах полосы отвода автомобильных дорог);

- с саморегулируемыми организациями - по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля;

Взаимодействие с указанными органами и организациями осуществляется в соответствии с действующим  федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области.

2.10. Муниципальный  дорожный контроль осуществляется без взимания платы.

В случае, если  в осуществлении муниципального  контроля участвуют иные организации, не являющиеся  органами муниципального дорожного контроля,  плата за услуги организации, участвующей в осуществлении муниципального  контроля, не взимается с лица, в отношении  которого проводятся  мероприятия по  контролю.

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

- подготовка и организация проверки;

- проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

- оформление  результатов проверки.

Последовательность административных процедур  при осуществлении муниципального дорожного контроля  отражена в блок- схеме ([приложение 5](file:///C:\Users\%D0%9F%D1%80%D0%BE-%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81\Downloads\%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0.%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2-%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#sub_1001) к настоящему  Административному регламенту).

3.2. Подготовка и организация проверки.

3.2.1. Плановые проверки в отношении  юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых  ежегодных планов, которые утверждаются главой муниципального образования город Новотроицк.

3.2.2. Административная процедура планирования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования автомобильных дорог местного значения включает в себя следующие мероприятия:

3.2.2.1. В срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального дорожного контроля готовит проект ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.2.2. Проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — план проверок) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется администрацией муниципального образования город Новотроицк в органы прокуратуры.

3.2.2.3. Администрация муниципального образования город Новотроицк рассматривает предложения органов прокуратуры, внесенные в соответствии с пунктом 6.1. статьи 9 Федерального закона  от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»  и по итогам  их рассмотрения  направляет в органы прокуратуры  в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой муниципального образования город Новотроицк ежегодный план проведения  плановых проверок.

3.2.2.4. Утвержденный главой муниципального образования город Новотроицк ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном [сайте](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D24814E819898C4811509A08588C8D62E7D10528BFBA619B8F2CCE9E198078A27637AgAlCM) администрации муниципального образования город Новотроицк в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная выездная).

При проведении плановой проверки органами государственного контроля, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. Основанием для включения  проверки в план плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования автомобильных дорог местного значения является утвержденный главой муниципального образования город Новотроицк ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Организация проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление плановой даты проверки.

Орган муниципального дорожного контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

3.3.1. Основанием для принятия распоряжения  администрации муниципального образования город Новотроицк  о проведении проверки является включение в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=AD69B085FE42A52D5D249F4397F4C6C0851D54A88281CA867A224B0FDCF2AC4EFFBD95ABA5950788g2l0M) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся по следующим основаниям:

1) поступление в администрацию муниципального образования город Новотроицк 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)](garantf1://12085071.0/) 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;

2) обнаружение должностными лицами  администрации муниципального образования город Новотроицк данных, указывающих на наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

3) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания  об устранении выявленных нарушений.

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 пп.1 п.3.3.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

3.3.4. В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

- наименование органа муниципального дорожного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности  должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также  привлекаемых к проведению  проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование  юридического лица или фамилия, имя, отчество  индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения  юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или  места жительства индивидуальных предпринимателей  и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения проверки и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач  проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального дорожного контроля;

- перечень документов, предоставление  которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,  необходимо для достижения  целей и задач проверки;

- даты  начала и окончания   проведения проверки.

3.3.5. При проведении муниципального дорожного контроля в отношении физических лиц  в распоряжении органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального  дорожного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных  лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводится проверка, его адрес (при наличии таких сведений);

- предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами муниципального образования город Новотроицк;

- реквизиты административного регламента осуществления муниципального дорожного  контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Принятие распоряжения органа муниципального дорожного контроля о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц  и индивидуальных предпринимателей.

3.4.1. Распоряжение передается председателю постоянной комиссии по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк.

3.4.2. О проведении плановой проверки орган муниципального дорожного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя посредством направления заверенной копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.3. Срок исполнения – не позднее 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры принятия  распоряжения о проведении  плановой проверки является подписанное главой муниципального образования город Новотроицк распоряжение о проведении  плановой проверки в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.5. Принятие распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки:

3.5.1. Поступившие в администрацию муниципального образования город Новотроицк заявления и  обращения о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановых проверок в отношении юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей регистрируются в течение  одного рабочего дня со дня поступления и в день регистрации передаются главе муниципального образования город Новотроицк.

3.5.2. Глава муниципального образования город Новотроицк в течение  одного рабочего дня со дня  поступления к нему заявлений и обращений рассматривает заявления, обращения и передает их в орган муниципального дорожного контроля, с резолюцией о проведении проверки.

3.5.3. Орган муниципального дорожного контроля  в течение  одного рабочего дня со дня поступления к нему  заявления, обращения с резолюцией главы муниципального образования город Новотроицк готовит проект распоряжения о проведении проверки и передает его на подпись главе муниципального образования горд Новотроицк.

3.5.4. Глава муниципального образования горд Новотроицк в течение одного рабочего дня  со дня поступления проекта распоряжения рассматривает и подписывает его.

3.5.5. Максимальный срок  принятия  распоряжения о проведении внеплановой проверки — 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации муниципального образования город Новотроицк заявления и  обращения о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановых проверок.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки является подписанное главой муниципального образования город Новотроицк распоряжение о проведении внеплановой проверки в отношении конкретного юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя.

3.6. Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры является поступление в орган муниципального дорожного контроля информации о фактах, предусмотренных [подпунктами «а](garantf1://12064247.1221/)», «[б» пункта 2 части 2 статьи 10](garantf1://12064247.1222/) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также издание  распоряжения  органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.6.2. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения  орган муниципального дорожного контроля, по поручению главы муниципального образования город Новотроицк представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](garantf1://84059.32/), в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по [форме](garantf1://12067036.2000/), утвержденной [приказом](garantf1://12067036.0/) Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований и требований,  установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно. При этом извещение органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю осуществляется органом муниципального дорожного контроля посредством направления документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в течение двадцати четырех часов.

3.6.4. Согласование или отказ в согласовании проведения проверки соответствующего органа прокуратуры в день поступления в администрацию муниципального образования город Новотроицк регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, и  в день регистрации передается органу муниципального дорожного контроля.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) является получение согласования  органа прокуратуры  на проведение внеплановой проверки, либо мотивированный отказ в согласовании проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.6.6. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано председателем постоянной комиссии по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк вышестоящему прокурору или в суд.

3.7. Проведение проверки в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой  проверки  в отношении физического лица - распоряжение органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя — распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от органа прокуратуры (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

3.7.2. Проведение проверки осуществляется органом муниципального дорожного контроля, члены которого указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

3.7.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.7.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального дорожного контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно — должностным лицом) копии распоряжения администрации муниципального образования город Новотроицк.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](file:///C:\Users\%D0%9F%D1%80%D0%BE-%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81\Downloads\%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0.%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2-%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#sub_1022) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются орган муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 1 части 3.3.2. настоящего Административного регламента, физическое лицо уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления распоряжения администрации муниципального образования город Новотроицк о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 1 части 3.3.2. настоящего Административного регламента, уведомление  физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7.6. Предметом документарной проверки  в отношении юридических лиц  и индивидуальных предпринимателей являются:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его 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.

3.7.7. Предметом документарной проверки  в отношении физических лиц являются:

- сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих  его  права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований  и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний.

3.7.8. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального дорожного контроля.

3.7.9. Орган муниципального дорожного контроля рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального дорожного контроля, осуществленных в отношении физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя.

3.7.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального дорожного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, орган муниципального дорожного контроля  готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.7.11. Орган муниципального дорожного контроля обязана рассмотреть представленные физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или их уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления органом муниципального дорожного контроля признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов по результатам рассмотрения представленных физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или их уполномоченным представителем пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, орган муниципального дорожного контроля вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, орган муниципального дорожного контроля производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.7.12. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

Выездная внеплановая проверка в отношении гражданина  проводится по месту  его жительства.

3.7.13. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля документах в отношении проверяемого физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному дорожному контролю.

3.7.14. Прибыв к месту проведения проверки, члены органа муниципального дорожного контроля предъявляют служебные удостоверения и знакомят под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо, индивидуального предпринимателя или его уполномоченное лицо, физическое лицо, его уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки.

3.7.15.  Срок проведения каждой из проверок  в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней, иные сроки проведения проверки указаны в Федеральном законе от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Срок проведения  каждой  внеплановой  проверки   в отношении физических лиц  не может превышать пятнадцать  рабочих дней.

3.7.16. Результатом административной процедуры является установление факта (отсутствие факта) нарушения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8. Оформление результатов  проверки и вручение (направление) акта проверки.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки и вручение (направление) акта проверки является окончание проверки в отношении  физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.8.2. Оформление результатов проверки и вручение (направление) акта проверки включает в себя следующие административные действия:

- оформление акта проверки и вручение (направление) акта проверки субъекту проверки, а в случае, если внеплановая выездная проверка проводилась  по согласованию с органом прокуратуры — направление копии акта проверки в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки;

- осуществление записи о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок.

3.8.3. По результатам проверки  юридических лиц,   индивидуальных предпринимателей орган муниципального дорожного контроля составляется акт (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.8.4. [Акт проверки](garantf1://12067036.3000/) оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Срок оформления  акта проверки и вручения субъекту проверки  – в день окончания проведения проверки.

3.8.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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.

Срок  направления акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – на следующий рабочий день после дня оформления акта проверки.

3.8.6.  В случае,  если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю  под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле  органа муниципального дорожного контроля.

Срок вручения или направления акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении — один рабочий день со дня  составления акта проверки  после получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз.

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

3.8.8. Результатом административной процедуры является  оформление акта проверки  и вручение (направление) его проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю  или физическому лицу, а в случае  согласования проведения  проверки с органами прокуратуры -направление  копии акта проверки в  орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, а также осуществление записи в журнале учета проверок  о проведенной проверке при осуществлении  проверок  в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9. Выдача предписаний.

3.9.1. Основанием для выдачи юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписания об устранении выявленных нарушений и (или)  о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее — предписание), является факт выявления при проведении проверки нарушений физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными  правовыми актами.

3.9.2. При выявлении в ходе проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального дорожного контроля,  не позднее трех рабочих дней  после окончания проверки  оформляет предписание в двух экземплярах.

В предписании указываются:

-  дата, время и место составления предписания;

- наименование органа  муниципального контроля, выдавшего предписание;

- дата и номер распоряжения администрации муниципального образования город Новотроицк, на основании которого проводилась проверка;

- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, в отношении которого  выдано предписание;

- сведения о выявленных в ходе проверки нарушениях обязательных требований,  требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- срок устранения выявленных нарушений и (или) срок проведения  мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, в отношении которых  составлено предписание, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- подписи должностного лица или должностных лиц, выдавших предписание.

3.9.3. Один экземпляр предписания вручается должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального дорожного контроля,  руководителю или иному должностному лицу юридического лица, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении в течение трех рабочих дней со дня оформления предписания.

В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя,  а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием,   предписание направляется проверяемому  заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня оформления предписания.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки,  хранящимся в администрации муниципального образования город Новотроицк.

3.9.4. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального дорожного контроля,  в течение 3 рабочих дней со дня выдачи предписания уведомляет в письменной форме заявителей, обращения которых стали основанием для проведения внеплановой документарной (выездной) проверки, о вынесении данного предписания.

3.9.5.  Максимальный срок выдачи предписания – не позднее трех рабочих дней  со дня  окончания проверки.

3.9.6. Результатом административной процедуры является  составление предписания об устранении выявленных нарушений и (или)  о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами и выдача (направление) предписания субъекту проверки.

**4. Порядок и формы контроля за  исполнением муниципальной функции  по муниципальному дорожному   контролю**

4.1. Административная процедура контроля за осуществлением муниципальной функции предусматривает осуществление текущего контроля и контроль с проведением проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административного регламента, принятием решений при осуществлении муниципальной функции осуществляется председателем постоянной комиссии по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк.

4.3. Председатель постоянной комиссии по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк проводит текущий контроль ежеквартально.

4.4. Контроль с проведением проверок направлен на выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Организацию работы органа муниципального дорожного контроля и принятие решений по исполнению муниципальной функции координирует и контролирует первый заместитель главы администрации муниципального образования город Новотроицк.

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  решений и действий (бездействий) органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению дорожного контроля, а также их должностных лиц**

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, их представители, а также иные лица, чьи права и законные интересы затрагиваются в ходе осуществления муниципального контроля (далее – заявители), вправе обжаловать действия(бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального дорожного контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые в ходе муниципального дорожного контроля.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля является жалоба (заявление) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный дорожный контроль, его представителя, а также иного заинтересованного лица, чьи права и законные интересы нарушены в ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения его жалобы.

5.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

5.3. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции:

- в несудебном порядке путём обращения в порядке подчинённости к председателю постоянной комиссии по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк, главе муниципального образования город Новотроицк.

5.4. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.5. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

- 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) и решения;

- иные сведения, которые Заявитель обращения считает необходимым сообщить.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте), о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Поступившая в орган муниципального дорожного контроля или иные органы жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.9. Орган муниципального дорожного контроля:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации муниципального образования город Новотроицк правилами документооборота.

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется бесплатно.

5.11. Письменная жалоба, поступившая в орган муниципального дорожного контроля рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального дорожного контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.14. Ответ на жалобу подписывается председателем органа муниципального дорожного контроля (комиссии).

5.15. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципальной функции, на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.16. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.17. Порядок обжалования главе муниципального образования город Новотроицк:

5.17.1. Письменная жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

При устном обращении с жалобой (на личном приеме) заявитель сообщает все вышеуказанные сведения, осуществляющему прием заявителей, которой осуществляет их фиксацию в журнале приема.

5.17.2. Глава муниципального образования город Новотроицк:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости либо по желанию заявителя- с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- по результатам рассмотрения жалобы удовлетворяет и принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, либо отказывает в удовлетворении жалобы при отсутствии оснований для ее удовлетворения;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Мотивированный ответ на жалобу подписанный главой муниципального образования город Новотроицк направляется в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, а также по желанию заявителя в электронной форме.

5.17.3. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Новотроицк, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

5.18. Порядок обжалования в органы прокуратуры.

Заявители вправе обжаловать действия комиссии по не осуществлению (ненадлежащему осуществлению) муниципальной функции в ораны прокуратуры в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», инструкциями о порядке рассмотрения обращений граждан в системе прокуратуры Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» контроля на территории муниципального образования город Новотроицк»

Информация об органе местного самоуправления, уполномоченном на осуществление муниципальной функции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, уполномоченном на осуществление муниципальной функции  муниципального дорожного контроля | Почтовый  адрес | Контактный телефон | e-mail | Часы работы |
| Комиссия по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк | 462359, Оренбургская область, город Новотроицк, улица Советская, 80 | 8 (3537)  62-09-38  62-01-06 | www. novotroitsk.org.ru | Понедельник –четверг  с 8.00 до 17.12.  Обеденный перерыв:  с 12.00 до 13.00 |

Начальник ОКХТиС О.В. Брызгалов

Приложение № 2

административному регламенту

«Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» контроля на территории муниципального образования город Новотроицк»

Форма

|  |
| --- |
| Комиссия по контролю обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах  муниципального образования город Новотроицк |
| (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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 с указанием реквизитов свидетельств об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

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

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

  - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжении (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Начальник ОКХТиС О.В. Брызгалов

Приложение № 3

административному регламенту

«Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» контроля на территории муниципального образования город Новотроицк»

Форма

## *МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОРОЖНЫЙ КОНТРОЛЬ*

г. Новотроицк « » 20 г.

\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_мин.

местного времени

**АКТ**

**проверки соблюдения требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения**

**№**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая,

документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

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

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

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или

при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя

по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки

с органами прокуратуры)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае

привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),

должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием

реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа

по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или

уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного

представителя саморегулируемой организации (в случае проведения

проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших

при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Начальник ОКХТиС О.В. Брызгалов

Приложение № 4

административному регламенту

«Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» контроля на территории муниципального образования город Новотроицк»

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур при исполнении муниципальной функции по проведению плановых проверок соблюдения требований муниципальных правовых актов в сфере земельного, лесного водного контроля**

Принятие органом муниципального контроля решения о проведении плановых проверок

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направление проекта в срок до 01 сентября текущего года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Согласование

с прокуратурой

Да, но с учетом внесения предложений, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана плановых проверок от органа прокуратуры

Да, по результатам рассмотрения проекта плана плановых проверок от органа прокуратуры без внесения изменений

Доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта

Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город Новотроицк «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок» и размещение на официальном сайте администрации города и официальное опубликование

Подготовка проекта распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Подписание и вручение акта проверки руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка

Составление акта по результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку

Проведение органом муниципального контроля плановой проверки

юридического лица или индивидуального предпринимателя

Уведомление органом муниципального контроля о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении проверки

Начальник ОКХТиС О.В. Брызгалов

Приложение № 5

административному регламенту

«Муниципальный дорожный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Новотроицк» контроля на территории муниципального образования город Новотроицк»

БЛОК-СХЕМА

административных процедур при исполнении муниципального дорожного контроля

Поступление обращения в комиссию

Проверка комиссией обращения на факты, содержащие основание проведения внеплановой проверки

Подготовка проекта распоряжения комиссией о проведении внеплановой проверки

Направление проекта распоряжения комиссии о проведении внеплановой проверки для согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Возможно согласование

с прокуратурой?

Получение из прокуратуры мотивированного отказа в проведении внеплановой проверки

нет

да

Подготовка и направление органом муниципального контроля заявителю уведомления об отказе в проведении внеплановой проверки

Уведомление комиссией о проведении внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Составление акта по результатам проверки комиссией, проводящей проверку

Подписание и вручение акта проверки руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка

Контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении проверки

Начальник ОКХТиС О.В. Брызгалов