



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

**07.05.2015 № 313**

**п. Рефтинский**

#### **Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», на основании подпункта 5 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству П.Н. Гепалова.

**Глава городского  
округа**

**С.Г. Пшеницын**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 07.05.2015 № 313 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский»

**Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

4. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального дорожного контроля, - администрация городского округа Рефтинский (далее - орган

муниципального дорожного контроля).

5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе при проведении следующих работ:

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

6. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 года № 1248 «О внесении изменений в Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 года «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 12) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту,

ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

13) Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

14) Сводом правил СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85»;

15) Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

16) Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;

17) Решением Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский».

7. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию, документы и сведения, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о назначении проверки посещать территории и расположенные на них предприятия и ведомства и проводить их обследования и проверки, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по дорожному контролю;

3) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

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

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

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

8. Орган муниципального дорожного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о возложении обязанностей на юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей по выполнению обязательных требований.

9. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

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

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

3) проводить периодический контроль за транспортно-эксплуатационным состоянием автомобильных дорог местного значения, дорожных сооружений, железнодорожных переездов;

4) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы городского округа Рефтинский, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить юридическое или физическое лицо, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

9) 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;

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

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

12) не требовать от юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей ознакомить их с настоящим Административным регламентом;

14) вносить запись о проведенной проверке в журнал учета проверок.

10. Юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляется муниципальный дорожный контроль, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

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

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

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

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

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить уполномоченным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам на территорию объектов, используемых юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

5) обеспечить ведение журнала учета проверок.

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

1) документы о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие право пользования (владения) земельным участком, элементами обустройства дороги, объектами недвижимости, примыкающими к дороге;

4) согласованная в установленном законом порядке проектная документация на использование дорог и осуществление дорожной деятельности;

- 5) согласованная в установленном законом порядке проектная документация на присоединение к улично-дорожной сети земельных участков;
- 6) разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;
- 7) разрешения на ремонт либо прокладку инженерных сетей и коммуникаций;
- 8) акты предыдущих проверок;
- 9) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального дорожного контроля.

Документы и сведения предоставляются на основании запроса органа муниципального дорожного контроля в виде копий, заверенных надлежащим образом.

В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По результатам проверки оформляются и составляются:

- 1) акт проверки юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) предписание о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (в случае выявленных нарушений);
- 3) протокол об административном правонарушении.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

14. Орган муниципального дорожного контроля – администрация городского округа Рефтинский расположен по адресу: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский улица Гагарина дом 13 (телефон: 8 (34365) 3-42-12, адрес сайта в сети Интернет <http://goreftinsky.ru>, e-mail: [gepalov\\_pn@goreftinsky.ru](mailto:gepalov_pn@goreftinsky.ru), режим работы: с понедельника по четверг с 8:00 до 13:00 и с 13:48 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 13:00 и с 13:48 до 16:00).

15. Орган муниципального дорожного контроля осуществляет информирование юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей по общим вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального дорожного контроля, нормативно-правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального дорожного контроля, порядке осуществления муниципального дорожного контроля, ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также размещается на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (<http://>

goreftinsky.ru). При личном обращении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей информация по осуществлению муниципального дорожного контроля предоставляется путем устного информирования.

16. Периодичность и срок осуществления муниципального дорожного контроля определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой проверки.

17. Плановые и внеплановые проверки проводятся в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, влияющую на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог, дорожных сооружений и железнодорожных переездов, в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего регламента.

### Раздел 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

#### Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) организация плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3) проведение плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 4) организация внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 5) проведение внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 6) организация и проведение проверки физического лица;
- 7) оформление результата проверки;
- 8) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### Глава 2. ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения



плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального дорожного контроля в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

21. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места 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) наименование органа муниципального дорожного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органом муниципального дорожного контроля совместно с другими органами указываются наименования всех органов, участвующих в такой проверке).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального дорожного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

24. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и вносят предложения руководителю органа муниципального дорожного контроля о проведении совместных плановых проверок.

25. Орган муниципального дорожного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем органа муниципального дорожного контроля ежегодного плана плановых проверок.

27. Утвержденный руководителем органа муниципального дорожного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет (<http://goreftinsky.ru>) либо иным доступным способом.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

### Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

29. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, назначенное ответственным за организацию плановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки.

30. Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней с даты наступления планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

31. Результатом административной процедуры является подписание главой городского округа Рефтинский распоряжения о проведении проверки. Типовая форма распоряжения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

33. Плановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

34. О проведении плановой проверки юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

35. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального дорожного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний органа муниципального дорожного контроля.

38. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального дорожного контроля.

39. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального дорожного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица (индивидуального предпринимателя), имеющиеся в распоряжении главы городского округа Рефтинский и содержащие сведения об их транспортной и строительной деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица (индивидуального предпринимателя) муниципального дорожного контроля.

40. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, орган муниципального дорожного контроля направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

41. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязан направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы.

В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в орган муниципального дорожного контроля, повлекших невозможность проведения проверки, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) может быть привлечено к административной ответственности, а орган муниципального дорожного контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

42. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

44. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального дорожного контроля документах и (или) полученным в ходе исполнения функции по муниципальному дорожному контролю, информация об этом направляется юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

45. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) наряду с представляемыми в орган муниципального дорожного контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального дорожного контроля документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

46. Должностные лица, осуществляющие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального дорожного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального дорожного контроля вправе провести выездную проверку.

47. При проведении документарной проверки орган муниципального дорожного контроля не вправе требовать от юридического лица (индивидуального предпринимателя) предоставления сведений и документов, не

относящихся к предмету документарной проверки.

48. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности обязательных требований.

49. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

50. Выездная проверка проводится в случаях, если в ходе документарной проверки не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по использованию автомобильных дорог;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

51. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) с распоряжением главы городского округа Рефтинский о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

52. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля, проводящие проверку, вручают под роспись копию распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

53. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, и настоящим Административным регламентом.

54. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку,

возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

55. Орган муниципального дорожного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

56. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать двадцати рабочих дней с момента подписания главы городского округа Рефтинский распоряжения о проведении плановой проверки.

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

58. 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 плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малого предприятия или микропредприятия - не более чем на пятнадцать часов.

59. Распоряжение глав городского округа Рефтинский о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

60. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

## Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

61. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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;

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;

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

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

62. Поступившие в орган муниципального дорожного контроля заявления и обращения регистрируются в приемной главы администрации городского округа Рефтинский в журнале входящей корреспонденции.

63. Обращения и заявления, не позволяющие установить лиц, обратившихся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

64. Внеплановая выездная проверка юридического лица (индивидуального предпринимателя) может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 61 настоящего Административного регламента, органом муниципального дорожного контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности такого юридического лица (индивидуального предпринимателя).

65. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

66. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, назначенное ответственным за организацию внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки.

67. Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

68. Результатом административной процедуры является подписание главой городского округа Рефтинский распоряжения о проведении проверки.

## Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

70. Внеплановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

71. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 37 - 59 настоящего Административного регламента.

72. В день подписания Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в целях согласования ее проведения орган муниципального дорожного контроля представляет либо направляет в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия Распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

73. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных пунктом 74 настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

74. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в



подпункте 2 пункта 61 настоящего Административного регламента, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

75. В случае если в результате деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица (индивидуального предпринимателя) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

76. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального дорожного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

77. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

## Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

78. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

1) результаты периодического контроля за транспортно-эксплуатационным состоянием автомобильных дорог местного значения, дорожных сооружений, железнодорожных переездов и содержанием городских территорий;

2) поступление в органы муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, полиции, из средств массовой информации о следующих фактах:

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;

3) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

79. Проверка физических лиц проводится в отношении их деятельности, влияющей на транспортно-эксплуатационное состояние автомобильных дорог, дорожных сооружений и железнодорожных переездов.

80. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, назначенное главой городского округа Рефтинский ответственным за

организацию проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки.

81. Проект распоряжения о проведении проверки разрабатывается органом муниципального дорожного контроля, в которой указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество физического лица;
- 2) место жительства физического лица;
- 3) место регистрации физического лица;
- 4) цель и основание проведения проверки;
- 5) дата начала и сроки проведения каждой проверки;
- 6) наименование органа муниципального дорожного контроля, осуществляющего проверку.

82. Срок организации проверки не может превышать трех рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента.

83. Распоряжение о проведении проверки в органы прокуратуры не направляется.

84. Проверка проводится должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

85. Проверка проводится в форме выездной проверки.

86. О проведении проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

87. В случае если в результате деятельности физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление физического лица о начале проведения проверки не требуется.

88. Проверка проводится по месту нахождения физического лица или фактического осуществления его деятельности, влияющей на транспортно-эксплуатационное состояние автомобильных дорог, дорожных сооружений, железнодорожных переездов.

89. Проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления физического лица с распоряжением главы городского округа Рефтинский о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

90. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, проводящими проверку, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке

лица должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

91. По просьбе физического лица должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, и настоящим Административным регламентом.

92. Физическое лицо обязано предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым физическим лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

93. Орган муниципального дорожного контроля привлекает к проведению выездной проверки физического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с физическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

94. Срок проведения проверки не может превышать семи рабочих дней с момента подписания руководителем органа муниципального дорожного контроля распоряжения о проведении проверки. 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 плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен главой городского округа Рефтинский, но не более чем на десять рабочих дней.

95. Распоряжение главы городского округа Рефтинский о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее одного рабочего дня до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

96. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

## Глава 8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОВЕРКИ

97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проверки.

98. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной

форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

99. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводится проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

100. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

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

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

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

103. 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 муниципальному дорожному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля.

104. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

105. В журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального дорожного контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку.

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

107. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня с момента окончания проверки.

108. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, их уполномоченным представителям.

## Глава 9. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

110. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального дорожного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с

указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу юридических и физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) составить протокол об административном правонарушении.

Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля.

111. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального дорожного контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

112. Результатом административной процедуры являются вручение или направление предписания (копии протокола об административном правонарушении) и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю, одновременно с актом проверки.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

113. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

114. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального дорожного контроля.

115. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального дорожного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется главой городского округа Рефтинский.

116. Периодичность плановых проверок осуществления муниципального дорожного контроля устанавливается главой городского округа Рефтинский.

117. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами органа муниципального дорожного контроля своих обязанностей.

118. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

120. По результатам проверки заявителя уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

121. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального дорожного контроля, а также его должностных лиц.

122. Предметом обжалования являются:

- 1) нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального дорожного контроля;
- 3) нарушение положений настоящего Административного регламента;
- 4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального дорожного контроля;

5) решения должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, принятые в ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

123. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) в обращении обжалуется судебное решение;

4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заинтересованного лица о приостановлении рассмотрения жалобы.

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

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

125. Жалоба может быть направлена в орган местного самоуправления, в орган муниципального дорожного контроля в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

126. Заинтересованные лица вправе получать в органе муниципального дорожного контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

127. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального дорожного контроля подается на имя:

1) главы городского округа Рефтинский (624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом 13, кабинет 2) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы администрации городского округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству в ходе осуществления муниципального дорожного контроля;

2) заместителя главы администрации города городского округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом 13а, кабинет 1) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля.



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

129. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального дорожного контроля рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

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

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

132. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименования органа, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального дорожного контроля, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Заместитель главы администрации  
по экономике

Н.Б. Мельчакова

