



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации

### Петропавловск-Камчатского городского округа

---

От 17.06.2013 № 1684

Об Административном регламенте осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», руководствуясь статьей 52 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 40-нд «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в краевых государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.И. Слонского.

Исполняющий полномочия  
Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа В.И. Слонский

**Административный регламент осуществления муниципального  
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного  
значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие требования**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - муниципальный дорожный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль, а также его должностных лиц.

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального дорожного контроля, является Комитет городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Орган контроля).

1.3. Орган контроля осуществляет мероприятия в рамках муниципального дорожного контроля с участием Управления государственного автодорожного надзора по Камчатскому краю (по согласованию), Государственной инспекцией безопасности дорожного движения по городу Петропавловску-Камчатскому Управления Министерства внутренних дел России по городу Петропавловску-Камчатскому (по согласованию), Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципального казенного учреждения «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа», муниципального казенного учреждения «Управление благоустройства города Петропавловска-Камчатского».

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального дорожного контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.4.1 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

1.4.2 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». («Российская газета» от 30.12.2008 № 266; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 часть I статьи 6249);

1.4.3 Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.11.2007 № 46 статья 5553, «Парламентская газета» от 14.11.2007 № 156-157, «Российская газета» от 14.11.2007 № 254);

1.4.4 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 статья 2060, «Парламентская газета» от 11.05.2006 № 70-71);

1.4.5 Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 № 28 статья 3706);

1.4.6 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» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

1.4.7 Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа (газета «Вести» от 28.12.1999 № 190);

1.4.8 Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 40-нд «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа» (газета «Град Петра и Павла» от 07.03.2013 № 9).

1.5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение субъектами проверок требований федеральных законов, законов Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.6. Должностными лицами, обладающими контрольными полномочиями в установленной сфере деятельности, являются:

1.6.1 заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - председатель Комитета городского хозяйства администрации

Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Органа контроля);

1.6.2 в отсутствие начальника Органа контроля – заместитель председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, исполняющий полномочия начальника Органа контроля;

1.6.3 начальник отдела дорожного хозяйства, благоустройства и пассажирского транспорта Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.6.4 специалисты отдела дорожного хозяйства, благоустройства и пассажирского транспорта Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального дорожного контроля (далее – должностные лица Органа контроля).

1.7. При проведении мероприятий муниципального дорожного контроля должностные лица Органа контроля вправе:

1.7.1 осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

1.7.2 получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

1.7.3 обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

1.7.4 привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

1.7.5 составлять по результатам проверок акты, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

1.7.6 требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

1.7.7 возбуждать дела об административных правонарушениях при неисполнении или ненадлежащем исполнении выданных предписаний;

1.7.8 взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица Органа контроля обязаны:

1.8.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований

федеральных законов, законов Камчатского края и муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

1.8.2 соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Петропавловск-Камчатского городского округа, права и законные интересы субъектов проверок;

1.8.3 проводить проверку на основании приказа начальника Органа контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

1.8.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Органа контроля, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

1.8.5 не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.6 представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.8.7 ознакомливать субъект проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

1.8.8 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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 физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.8.9 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

1.8.11 не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.8.12 перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.8.13 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки вправе:

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

1.9.2 получать от должностных лиц Органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

1.9.3 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 контроля;

1.9.4 обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.9.5 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

1.10.1 представлять должностным лицам Органа контроля, проводящим проверку, необходимые документы;

1.10.2 обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей);

1.10.3 не препятствовать осуществлению должностными лицами Органа контроля муниципального дорожного контроля;

1.10.4 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.11. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является составление акта проверки по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

1.12. В случае выявления в ходе проверки нарушений должностное лицо (лица) Органа контроля выдает (выдают) предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимает предусмотренные законодательством меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба), возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12;

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: kgh@pkgo.ru;

2.1.3 официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) - <http://pkgo.ru/>;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

- понедельник – четверг: с 9.00 часов до 17.30 часов;

- пятница: с 9.00 часов до 16.00 часов,

- при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального дорожного контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

- по контактными телефонами: 8 (4152) 23-50-90, 8 (4152) 23-50-93, 8 (4152) 23-50-31, факс 8 (4152) 23-50-31;

- на расположенном рядом с помещением, занимаемым Органом контроля информационном стенде, на котором размещены копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, устанавливающих порядок и условия проведения муниципального дорожного контроля;

- путем непосредственного обращения в Орган контроля;

2.1.6 информация о процедуре исполнения муниципального дорожного контроля сообщается должностными лицами Органа контроля заинтересованным лицам устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

2.1.7 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.1.8 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального дорожного контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

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



- должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

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

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа контроля, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно озвучить название Органа контроля, фамилию, имя, отчество, название замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства, обратившихся за информацией;

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

2.1.10 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

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

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 календарных дней, требующие проверки не позднее 30 календарных дней со дня их регистрации;

2.1.11 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.2.1 плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в 3 года;

2.2.2 продолжительность каждой из проверок – документарной или выездной не может превышать 20 рабочих дней со дня подписания приказа о назначении и проведении проверки;

2.2.3 в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

2.2.4 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний,

специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Органа контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на 15 часов.

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

3.1. Административные процедуры – логически обособленные последовательности административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

3.2. Перечень административных процедур:

3.2.1 принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц;

3.2.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.2.3 проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3.2.4 оформление результатов проверки;

3.2.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.3. Основанием проведения первой административной процедуры для плановой проверки является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.4. План содержит следующие сведения:

3.4.1 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;

3.4.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3 дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.4 наименование Органа контроля;

3.4.5 при проведении плановой проверки Органом контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) - наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект плана в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля обязан рассмотреть предложения прокуратуры города Петропавловска-Камчатского и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского ежегодные планы проведения плановых проверок.

После утверждения плана проверок начальником Органа контроля и согласования его прокуратурой города Петропавловска-Камчатского, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

3.6.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.7. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.8. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.3, 3.5 настоящего Регламента, является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9. Основанием проведения первой административной процедуры для внеплановой проверки является:

3.9.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными

правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

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

3.10. Результатом выполнения административной процедуры, установленной пунктом 3.9 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.11. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.12. Основанием для начала осуществления второй административной процедуры является приказ Органа контроля, издаваемый по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и содержит следующие сведения:

3.12.1 наименование Органа контроля;

3.12.2 фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.12.3 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

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

3.12.5 правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

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

3.12.7 перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.12.8 перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

3.12.9 даты начала и окончания проведения проверки.

3.13. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии приказа Органа контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.14. Заверенная печатью копия приказа Органа контроля вручается под роспись должностным лицом Органа контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения в день начала проведения проверки.

3.15. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Органа контроля обязано не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.16. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента после согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.17. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо Органа контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.18. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Органа контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение 24 часов прокуратуры города Петропавловска-Камчатского о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Регламента.

3.19. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.20. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.12-3.19 настоящего Регламента.

Третья административная процедура предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.21. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь должностное лицо Органа контроля, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа Органа контроля о проведении документарной проверки.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней направляет начальнику Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

3.22.1 удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах проверяемого лица;

3.22.2 оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям, установленным федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

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

3.23. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерством 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».

3.24. В акте проверки указываются:

3.24.1 дата, время и место составления акта проверки;

3.24.2 наименование Органа контроля;

3.24.3 дата и номер приказа Органа контроля;

3.24.4 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.24.5 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;

3.24.6 дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.24.7 сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

3.24.8 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;

3.24.9 подписи должностных лиц Органа контроля, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.25. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его



уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

3.26. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.27. Копия акта в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.28. В журнале учета проверок должностным лицом Органа контроля, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа 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 Органа контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.29. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля.

3.30. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов,

а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр территории проверяемого лица, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку начальнику Органа контроля.

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

Указанная информация за подписью начальника Органа контроля направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган контроля обязан:

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

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

3.32. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица Отдела контроля в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.33. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, и контроль по их устранению.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского

округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.25 настоящего Регламента (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в порядке, предусмотренном пунктом 3.26 настоящего Регламента).

3.34. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

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

Ходатайство рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Орган контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Должностное лицо, выдавшее предписание или иное должностное лицо, уполномоченное начальником Органа контроля, в течение срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания начальником Органа контроля направляется лицу, заявившему ходатайство.

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

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о результатах рассмотрения ходатайства, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

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

выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.21 – 3.26 настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, должностное лицо Органа контроля принимает меры по привлечению лица, неисполнившего предписание, к административной ответственности, установленной законодательством.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Органа контроля и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля, требований 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 настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами Органа контроля, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Органа контроля.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля на основании приказа Органа контроля формируется комиссия в составе специалистов Органа контроля.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и под роспись доводится до сведения проверяемых лиц.

4.4. Ежемесячно должностные лица Органа контроля готовят отчет о своей деятельности и представляют его начальнику Органа контроля.

По результатам проверки начальником Органа контроля в срок до 5 рабочих дней со дня окончания проверки принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости - по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.5. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля, путем направления заявления и/или жалобы (далее - жалоба) на действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба направляется на почтовый либо электронный адреса Органа контроля, указанные в подпунктах 2.1.1-2.1.2 настоящего Регламента или предъявлена на личном приеме начальника Органа контроля.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в, отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Органа контроля подлежит рассмотрению первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в его отсутствие – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского - руководителем Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.6. Начальник Органа контроля:

5.6.1 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя;

5.6.2 при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;

5.6.3 по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы;

5.6.4 при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Органа контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Решение начальника Органа контроля, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.