

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2016

№ 613

г. Таганрог

О внесении изменения в постановление
Администрации города Таганрога
от 28.12.2012 № 4712

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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 РО от 13.11.2012 № 1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Решением Городской Думы города Таганрога от 30.07.2012 № 461 «Об утверждении Положения «Об Управлении жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога», **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 28.12.2012 № 4712 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Мэра города Таганрога

А.В. Махов

Верно

Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения муниципального образования
«Город Таганрог»

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля.

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог» (далее - Административный регламент) содержит требования к порядку и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог» (далее – муниципальный контроль), ответственность и контроль за осуществлением муниципального контроля, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Сохранность автомобильной дороги - состояние целостности автомобильной дороги как технического сооружения и имущественного комплекса, обеспечивающее поддержание ее эксплуатационных свойств и безопасное использование.

1.3. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль: Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога (далее – УЖКХ г. Таганрога).

1.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон 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»;

Федеральный закон от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ 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»;

постановление Правительства РО от 13.11.2012 № 1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

Решение Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог»;

Решение Городской Думы города Таганрога от 30.07.2012 № 461 «Об утверждении Положения «Об Управлении жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога»;

Решение Городской Думы города Таганрога от 29.12.2014 № 48 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Таганрог»;

постановление Администрации города Таганрога от 28.02.2012 № 736 «Об утверждении порядка выдачи согласия на производство земляных работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и содержании инженерных коммуникаций на автомобильных дорогах общего пользования местного значения».

1.5. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверки) на территории города Таганрога обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

1.6. Права и обязанности специально уполномоченного должностного лица УЖКХ г. Таганрога при осуществлении муниципального контроля.

1.6.1. Специально уполномоченное должностное лицо УЖКХ г. Таганрога при проведении проверки имеет право:

посещать в порядке, установленном действующим законодательством, при предъявлении служебного удостоверения, объекты и участки, находящиеся в пользовании субъекта проверки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог»;

запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением пользователей и арендаторов объектов и участков, расположенных в полосе отвода автомобильной дороги местного значения муниципального образования «Город Таганрог»;

выдавать предписания субъекту проверки об устранении нарушений законодательства в отношении использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, выявленных при осуществлении муниципального контроля;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, в чьих действиях имеются явные признаки нарушений законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

принимать меры к привлечению в установленном порядке компетентных специалистов, экспертов для обследования объектов и участков, находящихся в пользовании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения муниципального образования «Город Таганрог»;

осуществлять взаимодействие с органами федеральной исполнительной власти, уполномоченными исполнительными органами государственной власти, осуществляющими государственный надзор в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, правоохранительными органами, общественными объединениями, а также гражданами;

осуществлять подготовку исковых заявлений для обращения в суд, арбитражный суд;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

1.6.2. Специально уполномоченное должностное лицо УЖКХ г. Таганрога обязано:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при

проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6.3. Специально уполномоченное должностное лицо УЖКХ г. Таганрога не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действует это должностное лицо;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю.

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

1.7.1. Руководитель или уполномоченный представитель субъекта проведения проверки имеют право:

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

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 специально уполномоченных должностных лиц УЖКХ г. Таганрога;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц УЖКХ г. Таганрога, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.7.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить

присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля, представить сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.7.3. Субъекты проверки, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченного должностного лица УЖКХ г. Таганрога об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Целями осуществления муниципального контроля являются:

обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрога»;

обеспечение рационального и эффективного использования автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог»;

соблюдение действующего законодательства в области использования автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы УЖКХ г. Таганрога.

Место нахождения УЖКХ г. Таганрога: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 717, 622.

Электронный адрес для направления в УЖКХ г. Таганрога электронных обращений по вопросам осуществления муниципального контроля: ujkh_taganroga@mail.ru.

График работы УЖКХ г. Таганрога:

Понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочные телефоны УЖКХ г. Таганрога: телефон/факс (8634) 319-195.

2.1.3. Адрес официального портала Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://tagancity.ru>.

На информационном стенде размещается следующая информация:

сведения о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль;

текст Административного регламента;

утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

порядок информирования о ходе осуществления муниципального

контроля;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц УЖКХ г. Таганрога.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля.

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

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должны быть сообщены номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых можно получить необходимую информацию.

Информирование заявителей по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется бесплатно.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация, указанная в подпунктах 2.1.1-2.1.3 настоящего раздела, размещается на стендах УЖКХ г. Таганрога, официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также сообщается уполномоченным должностным лицом УЖКХ г. Таганрога по телефону.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.18 и 3.25 настоящего Административного регламента, не может превышать двадцати рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы Администрации города Таганрога, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие

административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
проведение проверки;
составление акта о проверке и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению.

Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие следующих оснований для проведения внеплановой проверки:

3.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от 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).

3.2.3. 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.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Администрацией города Таганрога и согласованного органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Таганрог» (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) (далее – план проверок).

3.4. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации субъекта проверки;
окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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.

3.5. В плане проверок указываются следующие сведения:

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), и места фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. Разработку плана проверок осуществляет УЖКХ г. Таганрога и обеспечивает его направление в прокуратуру г. Таганрога в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.7. УЖКХ г. Таганрога рассматривает предложения прокуратуры г. Таганрога и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Таганрога в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

3.8. УЖКХ г. Таганрога обеспечивает размещение плана проверок на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пятидневный срок со дня утверждения плана.

3.9. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо УЖКХ г. Таганрога вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, 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» в течение 24 часов.

3.11. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки и обеспечивает его подписание у заместителя главы Администрации города Таганрога.

3.12. В распоряжении заместителя главы Администрации города Таганрога указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.13. Уполномоченные должностные лица УЖКХ г. Таганрога уведомляют субъекты проверки, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения заместителя главы

Администрации города Таганрога о проведении проверки:

3.13.1. При проведении плановой проверки - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения с копией распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки.

3.13.2. При проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены абзацами вторым, третьим подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.14. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

3.15. Способ фиксации результата – отметка в Реестре почтовых отправлений.

3.16. Проведение проверки.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки и уведомление субъекта проверки о начале ее проведения (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.17. Контроль УЖКХ г. Таганрога осуществляется в форме плановых (рейдовых) осмотров, внеплановых проверок, плановых проверок, посредством документарных и выездных проверок.

3.18. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также исполнение предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.19. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации города Таганрога (г. Таганрог, ул. Петровская, 73).

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого лица проверки.

3.20. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо УЖКХ г. Таганрога, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу

прилагается заверенная печатью копия распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении документарной проверки.

3.21. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в УЖКХ г. Таганрога указанные в запросе документы.

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

3.22. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.23. Субъект проверки, представляющий в УЖКХ г. Таганрога пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.24. Специально уполномоченное должностное лицо УЖКХ г. Таганрога, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем субъекта проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УЖКХ г. Таганрога установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица УЖКХ г. Таганрога вправе провести выездную проверку автомобильных дорог.

3.25. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования автомобильных дорог УЖКХ г. Таганрога в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами УЖКХ г. Таганрога в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностное лицо УЖКХ г. Таганрога принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения руководителя УЖКХ г. Таганрога информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2

пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

3.26. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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

3.27. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом УЖКХ г. Таганрога, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением заместителя главы Администрации города Таганрога о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.28. Руководитель, уполномоченный представитель субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам УЖКХ г. Таганрога, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.29. Результатом административной процедуры является завершение проверки.

3.30. Способ фиксации результата - запись о проведенной плановой проверке в журнале учета проведения мероприятий по муниципальному

контролю.

3.31. Составление акта о проверке.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами УЖКХ г. Таганрога, проводящими проверку, составляется акт о проверке (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах.

3.32. В акте о проверке указываются:

дата, время и место составления акта о проверке;

наименование уполномоченного органа муниципального контроля (Администрация города Таганрога);

дата и номер распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом о проверке руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки, 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;

подписи уполномоченных должностных лиц или должностных лиц, проводивших проверку.

3.33. К акту о проверке прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.34. Акт о проверке оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом о проверке. В случае отсутствия руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом о проверке акт направляется заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта о проверке, хранящемуся в УЖКХ г. Таганрога.

3.35. В случае, если для составления акта о проверке необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт о проверке составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта о проверке, хранящемуся в УЖКХ г. Таганрога.

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

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

3.36. Результатом исполнения административной процедуры являются составление акта о проверке и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя.

3.37. Способ фиксации результата - запись о составлении акта о проверке в журнале учета УЖКХ г. Таганрога.

3.38. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Таганрога, уполномоченные должностные лица УЖКХ г. Таганрога, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать субъекту проверки предписание 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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.

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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, УЖКХ г. Таганрога обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.39. Выдача предписания.

Основанием для начала данной административной процедуры является составленный акт, в котором отражены нарушения обязательных требований.

3.39.1. По результатам проверки специальным уполномоченным должностным лицом УЖКХ г. Таганрога, осуществляющим проверку, в случае наличия нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляется предписание в соответствии с формой согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.39.2. Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица под роспись об ознакомлении либо об отказе

в ознакомлении с предписанием предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в УЖКХ г. Таганрога.

3.39.3. Предписание об устранении выявленных нарушений является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование к юридическому (физическому, должностному) лицу или индивидуальному предпринимателю провести мероприятия по устранению выявленных нарушений и срок исполнения данного предписания.

3.39.4. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Указанный срок не может превышать трех лет.

3.39.5. Сведения об уполномоченном должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Предписание составляет уполномоченное должностное лицо УЖКХ г. Таганрога, непосредственно проводившее проверку.

3.39.6. Результат административного действия - выдача предписания.

3.39.7. Способ фиксации результата - запись о выдаче предписания в журнале учета УЖКХ г. Таганрога.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий осуществления муниципального контроля и принятием решений осуществляется начальником УЖКХ г. Таганрога.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УЖКХ г. Таганрога проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, действующего законодательства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения субъектов проверок, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся ежегодно.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностного лица УЖКХ г. Таганрога.

4.3. Специалисты, ответственные за осуществление муниципального контроля, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. УЖКХ г. Таганрога, его уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки

несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Начальник УЖКХ г. Таганрога осуществляет контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами УЖКХ г. Таганрога служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких уполномоченных должностных лиц.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер УЖКХ г. Таганрога обязано сообщить в письменной форме субъекту проверки, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.7. Результаты проверки, проведенной уполномоченным должностным лицом УЖКХ г. Таганрога с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъекта проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом УЖКХ г. Таганрога или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.8. По результатам проведенных внутренних проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ г. Таганрога, а также его должностных лиц

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УЖКХ г. Таганрога, а также его должностных лиц.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

5.2. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте о проверке, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта о проверке вправе представить в Администрацию города Таганрога в письменной форме возражения в отношении акта о проверке и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в УЖКХ

г. Таганрога.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) УЖКХ г. Таганрога, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля.

5.4. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.4.1. Ответ на жалобы не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Порядок рассмотрения жалоб.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача письменной жалобы заинтересованного лица на решение, действие (бездействие) органа муниципального контроля, его должностных лиц.

5.7. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает: наименование уполномоченного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, уполномоченного рассматривать жалобу;

полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

личную подпись заявителя, дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.8. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

5.9. Органы местного самоуправления города Таганрога, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Решения, действия (бездействие) органа муниципального контроля, его

должностных лиц могут быть обжалованы Мэру города Таганрога.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

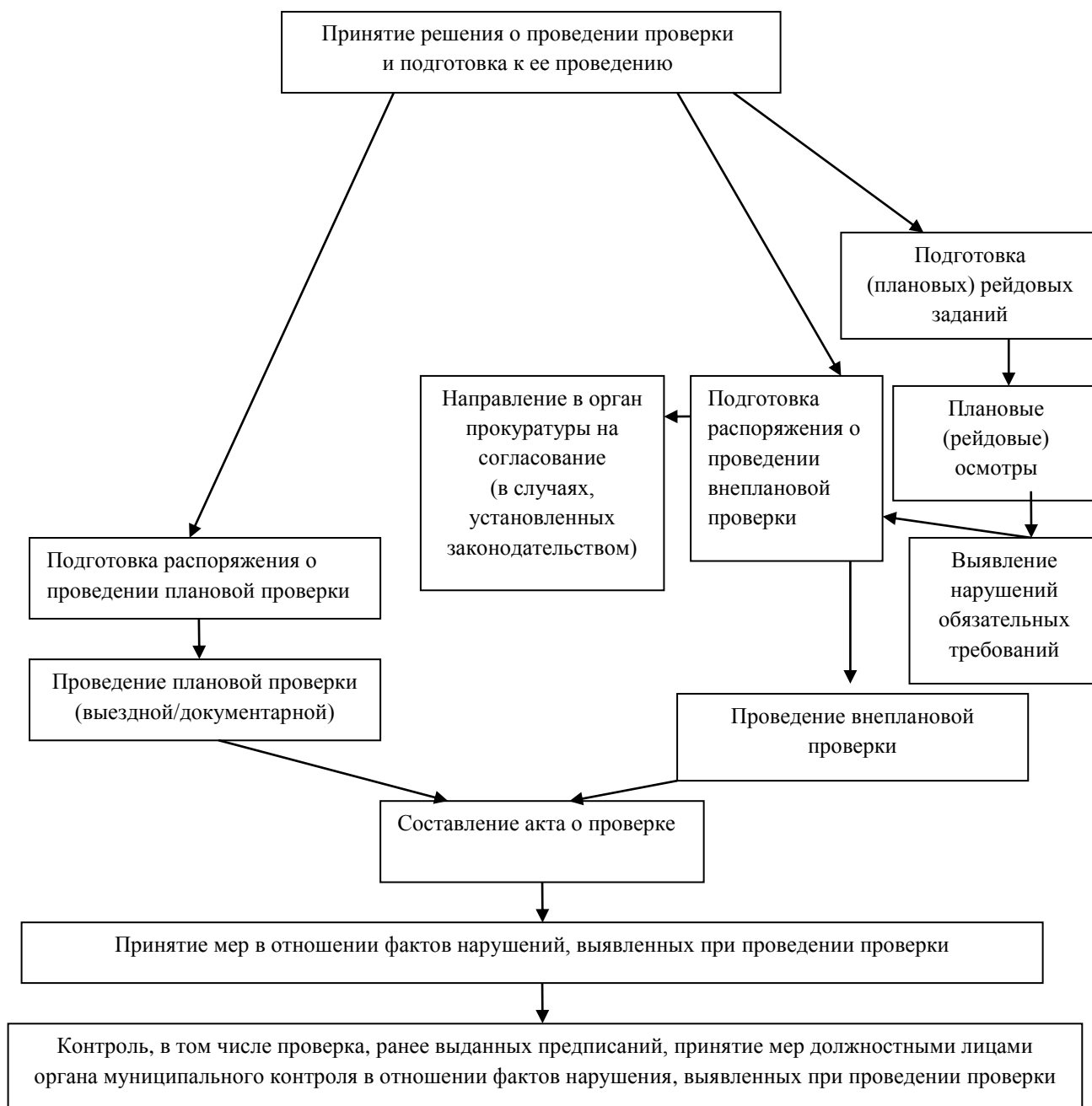
В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен Мэром города Таганрога не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы дается письменный ответ об удовлетворении или отклонении жалобы по почтовому адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного
значения муниципального
образования «Город Таганрог»

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ



Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения
муниципального образования
«Город Таганрог»

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
органов муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения города Таганрога
УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки ²	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале		иные основания в соответствии с федеральным законом ¹	рабочих дней		

¹ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

² Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения
муниципального образования
«Город Таганрог»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

заместителя главы Администрации города Таганрога

о проведении

проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ____ » _____ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, местонахождение юридического лица (филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления им деятельности)

2. Место нахождения: _____

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения, - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда;

иное _____

7. Проверку провести в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
включительно.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения
муниципального образования «Город Таганрог»

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ № _____

о проверке органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных
дорог и осуществления дорожной деятельности юридического лица,
индивидуального предпринимателя

« _____ » _____ 20 _____ г.

по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности
руководителя, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: _____

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа УЖКХ г. Таганрога о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего
предпринимательства)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения муниципального
образования «Город Таганрог»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений в отношении сохранности автомобильных дорог и
осуществления дорожной деятельности

_____ 20____ г.

(место составления)

На основании Акта о проверке органом муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности
юридического лица, индивидуального предпринимателя от _____ г.

№ _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о
выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального
контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока
выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица)

(подпись)

фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за
сохранностью автомобильных
дорог местного значения
муниципального образования
«Город Таганрог»

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

о проведении _____ осмотра, обследования
_____ планового (рейдового)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование автомобильных дорог местного значения города Таганрога

_____ (месторасположение автомобильных дорог, ф.и.о. лица, эксплуатирующего автомобильные дороги)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра)

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (фамилия, имя, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))»

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло