АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«15 » ____08_____2013г. № _128/1__

Об утверждении административного
регламента исполнения функции по
осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
Пластовского городского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании Устава Пластовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламента исполнения функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Пластовского городского поселения. (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Пластовского городского поселения по вопросам жилищного, коммунального хозяйства, строительства, транспорта и связи - Е.А. Голикову.
3. Данное постановление обнародовать на информационных стендах администрации Пластовского городского поселения.

Глава Пластовского
городского поселения А.А. Середин

КОПИЯ ВЕРНА
15 02 13г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Утвержденное постановлением
администрации Пластовского городского
поселения № 128/1 от 15.08.2013г.

Административный регламент исполнения функций по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Пластовского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент исполнения функций по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Пластовского городского поселения (далее - Регламент) определяет порядок организации и проведения комплекса правовых и организационно-технических мероприятий по предупреждению, пресечению и устранению причин повреждения и преждевременного разрушения автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - автомобильная дорога), последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Пластовского городского поселения (далее - муниципальный контроль).
2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, включает:
- Конституцию Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Устав Пластовского городского поселения;

II. Требования к порядку исполнения функции муниципального контроля

Наименование исполняемой функции

3. Наименование исполняемой функции - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Пластовского городского поселения.

Сроки исполнения муниципальной функции

4. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка и проведение мероприятий по муниципальному контролю, последующие действия по оформлению результатов муниципального контроля) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня издания приказа начальника Управления о проведении проверки (при плановых проверках).

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение дополнительных проверок, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен на срок не более 30 дней.

5. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней.

6. Срок проведения проверки (плановой или внеплановой) юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Пластовского городского поселения, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

8. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основные задачи и функции органа муниципального контроля

9. Основными задачами органа муниципального контроля являются:

1) организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями (далее - субъектами проверки) требований по сохранности дорог, установленных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами администрации Пластовского городского поселения в сфере сохранности автомобильных дорог;

2) осуществление деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в сфере сохранности дорог;

3) осуществление деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами обязательных требований, посредством организации и проведения проверок, осуществления наблюдения, принятия мер по пресечению и устранению последствий выявленных нарушений;

4) осуществление контроля за подготовкой и производством земляных и ремонтных работ, наличием ордеров на проведение земляных работ, обустройством в границах "красных" линий дорог. Контроль за соблюдением порядка производства работ в части сроков начала и завершения работ, защиты и сохранности элементов автомобильных дорог, обеспечения благоприятной среды жизнедеятельности при производстве работ.

10. При исполнении муниципальной функции Администрации города взаимодействует с органами прокуратуры города Пласта по вопросам согласования проведения проверок, органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.

11. Орган муниципального контроля в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями Правил благоустройства территории Пластовского городского поселения, иных нормативных правовых актов по данным направлениям, связанным с обеспечением сохранности дорог;

2) осуществление контроля за соблюдением норм и правил комплексного благоустройства территорий Пластовского городского поселения, установленных нормативными правовыми актами требований при проведении земляных и строительных работ в части обеспечения сохранности дорог, соблюдения благоприятной среды жизнедеятельности при выполнении работ, сроков начала и завершения работ;

3) согласование выдачи в установленном порядке юридическим лицом ордеров на право производства земляных работ в границах "красных" линий дорог, их продление и закрытие, проведение согласования документации на устачовку объектов городской инфраструктуры в границах "красных" линий дорог;

4) проведение оценки технического состояния автомобильных дорог и осуществление контроля качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;
5) осуществление подготовки нормативных правовых актов на введение временного ограничения или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
6) осуществление взаимодействия со СМИ по вопросам, отнесенным к компетенции органа муниципального контроля;
7) информирование жителей Пластовского городского поселения по вопросам сохранности дорог города, в том числе путем размещения информационных материалов на официальном интернет-сайте Администрации города;
8) рассмотрение в установленные сроки предложений, заявлений и жалоб граждан, а также осуществление приема населения по вопросам, отнесенным к компетенции органа муниципального контроля;
9) проведение анализа причин, вызывающих обращения граждан, и принятие соответствующих мер к их устранению.
12. При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационных сетях общего пользования, архивные материалы Администрации города, иные сведения, необходимые для выполнения муниципальными инспекторами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права данных лиц, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, предпринимаются иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
13. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:
1) выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Пластовского городского поселения (далее - муниципальный правовой акт);
2) исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;
3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.
14. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и обеспечение устранения нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации в части соответствия состояния автомобильных дорог транспортно-эксплуатационным характеристикам, установленным техническими регламентами.
15. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:
1) составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации

положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
2) выдача предписания об устранении нарушений;
3) подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4) подготовка и направление документов в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы в случае выявления нарушений требозаний законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации города.

Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

16. При проведении проверок должностные лица органа муниципального контроля имеют право:
1) в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки:
- об использовании автомобильных дорог;
- о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог, в отношении которых проводится проверка;
2) беспрепятственно посещать объекты на территории Пластовского городского поселения (независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности), включая внутренние производственные территории;
3) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;
4) направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;
5) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.
17. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:
1) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

2) 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;
3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Пластовского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, копии документа о согласовании проведения проверки;
5) 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;
6) 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;
7) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
11) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
12) 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 административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

18. При проведении проверок руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых проводится проверка, имеют право:
1) требовать от должностных лиц органа муниципального контроля соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
2) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
3) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц, специалистов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;
4) 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, специалистов органа муниципального контроля;
5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, специалистов органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
19. В случае выявления в ходе проверок нарушений должностные лица, выдают предписания по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимают иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации 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.
20. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация города принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

21. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в администрацию города обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ (далее - заявители), по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции либо отказа в исполнении муниципальной функции

22. Основаниями, при наличии которых исполнение муниципальной функции приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда или представление прокурора.

23. Муниципальная функция не исполняется в случае:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

2) поступления в Администрацию города обращений и заявлений, не позволяющих установить направившее их лицо, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права и законные интересы которых нарушены);

3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Требования к документам, предоставляемым субъектами проверки

24. Субъекты проверки при запросе предоставляют в Администрацию города документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении предпринимательской деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, письменные пояснения.

25. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию города, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля

26. Муниципальный контроль осуществляется в форме документарных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.
27. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:
1) план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;
2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц;
3) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:
- возникновения 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;
- причинения 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;
- получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами,

осуществляющими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) требования прокурора о проведении внеплановой проверки по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

28. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются специалистами органа муниципального контроля с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

29. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- изучение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение экспертиз в отношении объекта проверки.

30. 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, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

31. Если должностные лица или работники проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо их представители оказывают неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица, осуществляющего мероприятие по контролю, а также препятствуют исполнению им служебных обязанностей, то они могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Администрация города осуществляется учет проводимых плановых и внеплановых проверок, представление в органы прокуратуры сведений о результатах проверок, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

В Администрации города ведется журнал учета приема (обращений, заявлений) граждан, в который заносятся данные о заявителях и теме обращения.

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

32. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление ежегодного проекта плана проведения плановых проверок;
2) прием и регистрация обращений и заявлений;
3) подготовка приказа о проведении проверки;
4) проведение внеплановой проверки;
5) проведение документарной проверки;
6) проведение выездной проверки;
7) оформление результатов проверки;
8) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
9) контроль за устранением выявленных нарушений.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

33. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок), является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.
34. Администрация города подготавливает проект плана проверок и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру города Пласта для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.
План проводимых Администрацией города проверок публикуется на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации http://genproc.gov.ru.
Утвержденный план проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации города.
35. В проект плана проверок могут быть включены юридические лица, в отношении которых установлен факт истечения 3 лет со дня:
- государственной регистрации юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- начала осуществления индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.
36. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.
Заверенная копия распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении мероприятия по муниципальному контролю вручается должностным лицом, осуществляющим проверку, под роспись руководителю или иному уполномоченному лицу субъекта проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

37. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены законодательством Российской Федерации.
38. Органом муниципального контроля ведется учет результатов проведения плановых мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог. Хранение материалов плановых проверок осуществляется в течение 5 лет.
39. Результатом исполнения административной процедуры является размещенный на официальном сайте Генеральной прокуратуры в сети Интернет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, а также на официальном сайте Администрации города.
40. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 рабочих дней.

Прием и регистрация обращений и заявлений

41. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений, является поступление:
1) требования прокурора о проведении проверки;
2) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:
- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
42. При получении заявлений и обращений по почте специалист, ответственный за регистрацию обращений, регистрирует поступившее заявление или обращение и представленные документы в установленном порядке.
При личном обращении заявителя специалист устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление или составляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.
При обращении посредством телефонной связи специалист устанавливает предмет обращения, фамилию заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, фиксирует указанные сведения в журнале учета телефонограмм.
Также специалист проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:
1) возможности установления лица, обратившегося в уполномоченный орган (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

2) наличия сведений о фактах, указанных в пункте 51 настоящего административного регламента;
3) соответствия предмета обращения полномочиям органов муниципального контроля.
При установлении фактов несоответствия обращений и заявлений указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции по работе с обращениями граждан.
43. Результатом исполнения административной процедуры является поручение Главы Пластовского городского поселения о подготовке проекта распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки.
44. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

Подготовка приказа о проведении проверки

45. Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки являются:
1) наступление даты, за 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
2) наступление даты, за 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;
3) поступление специалисту, ответственному за подготовку распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки, от Главы Пластовского городского поселения требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки.
46. Распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей готовится по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
47. В распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки указываются:
1) наименование органа муниципального контроля;
2) фамилия, имя, отчество специалистов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

4) место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности;
5) цель, задачи, предмет проверки;
6) срок проведения проверки;
7) даты начала и окончания проведения проверки;
8) правовые основания проведения проверки;
9) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
10) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
11) перечень документов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
12) должность, фамилия и инициалы начальника Управления, издавшего приказ о проведении проверки, его подпись, заверенная печатью;
13) фамилия, имя, отчество специалистов, подготовивших проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).
48. Специалист при подготовке проекта распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении внеплановой проверки устанавливает:
1) принадлежность предмета обращения к одному из следующих фактов:
- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
2) необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;
3) возможность оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.
49. Специалист готовит проект распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении выездной проверки:
1) при организации плановой проверки согласно утвержденному графику проведения проверок;
2) при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для оценки соответствия обязательным требованиям;
3) при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружения нарушений обязательных требований с необходимостью принятия неотложных мер;

4) при необходимости дополнительной оценки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

50. Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки, готовит его в 3 экземплярах.

51. Специалист дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры:

1) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

52. Специалист передает подготовленные проекты распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры Главе Пластовского городского поселения для рассмотрения и утверждения. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет утвержденные документы субъекту проверки в установленном порядке.

О внеплановой выездной проверке проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются доступным способом (посредством факсимильной, электронной или почтовой связи).

53. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки.

54. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

Проведение внеплановой проверки

55. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам компетенции органа муниципального контроля проводятся в случаях:

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

2) поступления в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
56. Основанием для отказа в проведении проверки является отсутствие юридических фактов, указанных в пункте 27 настоящего Регламента, а также отсутствие полномочий Администрации города в случаях нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции Администрации города.
57. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
58. Заявление о согласовании с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
59. В случае поступления поручения органов прокуратуры на проведение проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (известен адрес и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) согласование проведения проверки в органах прокуратуры не требуется. Готовится распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки, уведомляется в установленном порядке юридическое лицо (индивидуальный предприниматель). Копии материалов проверки направляются в орган прокуратуры, поручившей ее.
60. О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом органа муниципального контроля не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом. О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры (проверка

исполнения предписания, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований), юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией города не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

61. В случае если основанием внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, объектам улично-дорожной сети, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица органа муниципального контроля вправе приступить к проведению проверки незамедлительно с письменным извещением прокуратуры города в течение 24 часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

62. О проведении внеплановой выездной проверки, требующей согласования с прокуратурой, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

Проведение документарной проверки

64. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться мероприятия в форме документарной проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации города.

Предметом документарной проверки являются сведения об исполнении хозяйствующим субъектом требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также об исполнении предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение специалистом, ответственным за

проведение проверки, распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проведении документарной проверки.

66. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

67. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

68. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, прилагая к запросу заверенную печатью копию распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проведении документарной проверки, и уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

69. Со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан в течение 10 рабочих дней направить в орган муниципального контроля указанные в запросе копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

70. 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 или подписью физического лица, его уполномоченного представителя.

71. При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки специалист устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, специалист направляет письмо, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Специалист уведомляет

субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

72. При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме специалистом устанавливается факт соответствия для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах.

В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или в случае непоступления пояснений в течение 10 рабочих дней ответа на запрос, специалист готовит акт проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов. Одновременно с актом проверки специалист готовит проект распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки.

73. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов, специалисты составляют акт в произвольной форме о неисполнении требований должностного лица. Указанный акт, распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

74. Специалисты, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы.

75. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалисты органа муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

76. Если в ходе документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

77. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка акта проверки.

78. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

Проведение выездной проверки

79. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

80. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении плановой выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

81. Выездная проверка (плановая или внеплановая) осуществляется по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

82. О намечаемой выездной плановой проверке юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен быть уведомлен в срок не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения, а о внеплановой проверке - в срок не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

83. Выездная проверка должна проводиться только должностными лицами органа муниципального контроля (не менее 2 человек), указанными в распоряжение администрации Пластовского городского поселения на проведение проверки.

При проведении выездной проверки должностное лицо органа муниципального контроля обязано:

- предъявить служебное удостоверение;
- ознакомить под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией распоряжения администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки;
- ознакомить с полномочиями проводящих выездную проверку лиц руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
- ознакомить с целями, задачами, основаниями проведения проверки;
- указать виды и объем мероприятий по контролю;
- ознакомить со сроками и условиями проведения проверки;
- ознакомить с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

84. В случае если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения.

85. Заверенная печатью копия распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки вручается под роспись должностными

лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

86. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или их представители обязаны предоставить должностным лицам органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить им доступ на территорию, используемую юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, в здания, строения, сооружения, помещения.

87. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности должностным лицам, проводящим выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также необеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Указанный акт, распоряжение администрации Пластовского городского поселения о проверке, документ, подтверждающий надлежащее уведомление о проверке, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

88. В случае проведения внеплановой выездной проверки, если установлена необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при поступлении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, специалист ответственный за проведение проверки, прекращает исполнение муниципальной функции.

89. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Оформление результатов проверки

90. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в распоряжении администрации Пластовского городского поселения о проведении проверки.
91. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
92. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.
При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:
1) изучение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) обследование автомобильных дорог, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
3) проведение исследований, испытаний, а также проведение экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных действующим законодательством, с фактами причинения вреда.
93. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
94. Специалист, ответственный за проведение проверки:
- готовит протоколы исследований, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- вручает непосредственно после завершения проверки акт проверки с копиями приложений 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;
- осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения об администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих

проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок специалист, ответственный за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

95. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, 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, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

96. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежащем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

98. В случае непредставления субъектом проверки возможности должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также необеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

99. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

100. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры или по требованию прокурора специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки или предъявивший требование о проведении проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

101. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных случаях - уведомление органа прокуратуры, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

102. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 6 рабочих дней.

Выдача предписания об устранении выявленных нарушений

103. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения:

104. Предписание об устранении выявленных нарушений подписывается Главой Пластовского городского поселения и содержит перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

105. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

Контроль за устранением выявленных нарушений

106. Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения, осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений.

107. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения - исполнения предписания.

108. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель в течение трех дней со дня получения предписания направляет в Администрацию города ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения с приложением документов, подтверждающих принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, в течение двух дней рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

109. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.
110. В случае неустранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и специалисту Управления для обращения в суд в целях устранения правонарушения.

V. Контроль за исполнением муниципальной функции, ответственность должностных лиц

111. Глава Пластовского городского поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выполнению муниципальной функции.
Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами органа муниципального контроля положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.
112. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.
113. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля проводится на основании распоряжения администрации Пластовского городского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.
Для проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля распоряжения администрации Пластовского городского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации города.
Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и представляется главе Пластовского городского поселения или замещающему его лицу.

114. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе Пластовского городского поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.
115. Должностные лица несут персональную ответственность за полноту и объективность отчетов о проведении проверок, обоснованность их выводов.
116. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
117. Глава Пластовского городского поселения осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, специалистами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими своих служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации меры в отношении этих лиц.
118. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены в ходе проверки.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления, решений, принятых ими в ходе осуществления муниципального контроля

119. Действия (бездействие) специалистов Администрации города, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
120. Заявители имеют право обратиться в администрацию города с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу). Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
121. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию города жалобы от заявителя (представителя заявителя) на личном приеме, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.
Глава Пластовского городского поселения проводит личный прием заявителей по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

122. При письменном обращении срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

123. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации города, должностного лица либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

124. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

При необходимости Глава Пластовского городского поселения принимает решение о проведении дополнительных мероприятий, связанных с осуществлением муниципального контроля.

125. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Пластовского городского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Администрации города. О данном решении заявитель уведомляется в письменном виде.

126. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов его семьи, Администрация городае вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

127. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, специалистов и решениями органа муниципального контроля, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Глава Пластовского
городского поселения А.А. Серединн