

Администрация  
муниципального образования  
«Город Глазов»  
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрацияез  
(Глазкарлэн Администрацияез)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2017

№ 20/39

### **Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Город Глазов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21.01.2013 N 22 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", постановлением Администрации города Глазова от 31.10.2016 N 17/106 "О порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Город Глазов».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации города и на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Глазова по экономике, управлению муниципальным имуществом и развитию города.

Глава города Глазова



О.Н. Бекметьев



утвержден  
постановлением  
Администрации города Глазова  
от 2017 г. 10/39

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ  
ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГОРОД ГЛАЗОВ"**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - Административный регламент) представляет собой муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за сохранностью дорог при проведении проверок соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностными лицами, государственными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов".

1.1.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в отношении автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", расположенных в границах муниципального образования "Город Глазов", за исключением автомобильных дорог местного значения, принадлежащих физическим и юридическим лицам на праве собственности, вещном, обязательственном праве или иных законных основаниях.

**1.2. Наименование муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля**

1.2.1. Муниципальная функция "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - муниципальная функция).

**1.3. Наименование органа, уполномоченного  
на осуществление муниципального контроля**

1.3.1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - муниципальный дорожный контроль) осуществляется органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля - Администрацией муниципального образования "Город Глазов" в лице отраслевого органа Администрации города Глазова - Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова (далее - орган муниципального дорожного контроля, Управление ЖКХ) в отношении юридических лиц (его филиалов и представительств) независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, деятельность

которых связана с необходимостью соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - субъекты муниципального дорожного контроля).

1.3.2. Орган муниципального дорожного контроля при исполнении настоящей муниципальной функции взаимодействует с органами прокуратуры, органами внутренних дел, другими организациями в пределах своей компетенции.

#### 1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1.4.1. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4.2. 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" (далее ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ).

1.4.3. Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.4.4. Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

1.4.5. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

1.4.6. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». (далее Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489).

1.4.7. Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации".

1.4.8. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом".

1.4.9. Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21.01.2013 N 22 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности".

1.4.10. Приказом Минэкономразвития РФ 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"(далее Приказ от 30.04.2009 №141).

1.4.11. Приказом Минтранса России от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

1.4.12. Приказом Минтранса России от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации".

1.4.13. Уставом муниципального образования "Город Глазов".

1.4.14. Решением Глазовской Городской думы от 22.11.2006 N 259 "Об утверждении Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова».

1.4.15. Постановлением Администрации г. Глазов от 07.04.2011 N 17/14 "Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "Город Глазов".

1.4.16. Постановлением Администрации города Глазова от 31.10.2016 №17/106 «О порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Город Глазов».

#### 1.4.17. Настоящим Административным регламентом.

### 1.5. Предмет муниципального контроля

1.5.1. Предметом муниципального дорожного контроля является проверка соблюдения субъектами муниципального дорожного контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов".

1.5.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов муниципального дорожного контроля (проверка соблюдения совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов"), принятия ими предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществление органом муниципального дорожного контроля анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении своей деятельности субъектами муниципального дорожного контроля.

### 1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального дорожного контроля

1.6.1. Перечень должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, обладающих полномочиями по исполнению муниципальной функции, устанавливается распоряжением Администрации города Глазова.

1.6.2. При осуществлении муниципального дорожного контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

а) запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов муниципального дорожного контроля сведения, материалы и документы, относящиеся к предмету проверки;

б) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

в) по результатам проведенных проверок составлять акты проверок, выдавать предписания по вопросам соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;

г) направлять в компетентные органы материалы по фактам выявленных нарушений действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

д) предъявлять иски в суды в пределах своей компетенции;

е) привлекать экспертов, научно-исследовательские, проектно-изыскательские организации для проведения анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

1.6.3. При осуществлении муниципального дорожного контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

а) 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;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника управления ЖКХ (заместителя начальника управления ЖКХ), копии документа о согласовании проведения проверки (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);

д) 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;

е) 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;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) 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;

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ.

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

н) 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, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## 1.7. Права и обязанности субъектов муниципального дорожного контроля

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

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

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

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

ж) 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. Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны:

а) не препятствовать должностному лицу органа муниципального дорожного контроля в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

б) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального дорожного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые субъектом муниципального дорожного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

в) представлять должностному лицу органа муниципального дорожного контроля информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

г) 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.7.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний, органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

1.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме утвержденной приказом от 30.04.2009 №141 в двух экземплярах.

1.8.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту муниципального дорожного контроля (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту).

1.8.3. Направление в компетентные органы материалов по фактам выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального дорожного контроля включает в себя размещение данного Административного регламента на сайте на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов" [glazov-gov.ru](http://glazov-gov.ru), посредством единого портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики [www.mfc18.ru](http://www.mfc18.ru).

Ежегодный план плановых проверок Управления ЖКХ по муниципальному дорожному контролю размещается на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов": [glazov-gov.ru](http://glazov-gov.ru).

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального дорожного контроля Администрации г. Глазова:

адрес места нахождения: 427620, УР, г.Глазов, ул. Динамо,6

почтовый адрес: 427620, УР, г. Глазов, ул. Динамо,6

адрес электронной почты Управление ЖКХ: zhkh@glazov-gov.ru.

График работы Управления ЖКХ:

понедельник - пятница: с 08 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин.;

обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин.;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны Управления ЖКХ: 8(34141)3-55-11.

Региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике: (3412)600-000;

2.1.3. В случае поступления письменного обращения гражданина по вопросам разъяснения порядка исполнения муниципального дорожного контроля Управления ЖКХ обязано ответить на него в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю.

2.2.1. Плата за услуги организации, участвующей в исполнении муниципальной функции с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю не взимается.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.3.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

В целях осуществления муниципального дорожного контроля в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, исполняются следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) контроль за исполнением предписаний.



Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

Контрольные проверки проводятся в документарной и выездной форме.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

### 3.1. Организация проведения проверок (плановые и внеплановые)

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов".

Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления плановых проверок, является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Управления ЖКХ, составленный по форме установленной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 (далее ежегодный план проведения проверок), размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов".

3.1.1.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно ежегодному плану проведения проверок.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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.

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

3.1.1.2. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.1.3. Содержанием административного действия является подготовка проекта распоряжения о проведении плановой проверки по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141.

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

3.1.1.4. Результатом административной процедуры является:

1) ежегодный план проведения проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов";

2) подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении плановой проверки.

3.1.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале учета проверок.

Субъекты муниципального дорожного контроля вправе вести журнал учета проверок по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141 (далее журнал учета проверок).

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа

муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.1.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального дорожного 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 ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом муниципального дорожного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.1.2.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:

1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов";

2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) 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;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела III настоящего административного регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.2.2. Содержанием административного действия является подготовка должностным лицом органа муниципального дорожного контроля распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141 который подписывается начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ.

Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального дорожного контроля по основаниям, указанным в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального дорожного контроля в порядке, определенном органом прокуратуры, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля установлена Приказом от 30.04.2009 N 141.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта муниципального дорожного контроля, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля и прилагаемых к нему документов прокурором или его заместителем принимается решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.3. 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, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.1.2.2 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, субъекты муниципального дорожного контроля уведомляются органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.2.5. В случае если в результате деятельности субъекта муниципального дорожного контроля 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 субъектов муниципального дорожного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.2.6. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой проверки.

3.1.2.7. В случае если основанием проведения внеплановой проверки послужили основания, указанные в подпункте 3.1.2.1, за исключением (абзаца 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента (то есть не требуется согласование проверки с органом прокуратуры), то результатом административной процедуры является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжения о проведении внеплановой проверки, а также уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о проверке.

В случае когда согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры обязательно, результатом административной процедуры является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении внеплановой проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

3.1.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале учета проверок.

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

## 3.2. Проведение проверки

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой проверки, является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки (по основаниям, предусмотренным в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента), распоряжение о проведении проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

3.2.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Управления ЖКХ.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта муниципального дорожного контроля, находящиеся в распоряжении Управления ЖКХ и относящиеся к деятельности субъекта муниципального дорожного контроля в сфере использования автомобильных дорог местного значения (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы).

Если сведения, содержащиеся в документах Управления ЖКХ, не позволяют оценить соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет в адрес субъекта муниципального дорожного контроля мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты муниципального дорожного контроля обязаны направить в Управление ЖКХ указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального дорожного контроля, кроме того, субъект муниципального дорожного контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами муниципального дорожного контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении ЖКХ документах, а также сведениям и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется субъектам муниципального дорожного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты муниципального дорожного контроля, представляющие в Управление ЖКХ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление ЖКХ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами муниципального дорожного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление ЖКХ установит признаки нарушения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", должностное лицо органа муниципального дорожного контроля проводит выездную проверку.

3.2.3. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъектов муниципального дорожного контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной 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 Управления ЖКХ документах субъектов муниципального дорожного контроля, а также в случае, если не предоставляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов муниципального дорожного контроля обязательным требованиям, установленным Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", без проведения выездного мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления субъектов муниципального дорожного контроля с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица органа муниципального дорожного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами муниципального дорожного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами муниципального дорожного контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Заверенная печатью копия распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) вручается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводящим проверку под роспись, субъектам муниципального дорожного контроля одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По просьбе субъекта муниципального дорожного контроля должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано ознакомить субъектов муниципального дорожного контроля с Административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю и порядком его проведения.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Результатом административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в подразделе 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

### 3.3. Оформление результатов проверки

3.3.1. Основанием для начала оформления результатов проверки (актов проверки, предписаний) является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в подразделе 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводившим такую проверку, составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" (по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141) (далее акт проверки).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального дорожного контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа субъекта муниципального дорожного контроля от ознакомления с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру

акта проверки, хранящемуся в деле.

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

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

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", на основании акта проверки выдает субъектам муниципального дорожного контроля предписание по устранению выявленных нарушений (по форме согласно приложения N 1 к настоящему Административному регламенту).

Обязанность по оформлению результатов проверки возлагается на должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования дорожных объектов и объектов производственной среды, объяснения субъектов муниципального дорожного контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.3. В предписании указывается:

- а) дата и место составления предписания;
- б) дата и номер акта проверки, фамилия, имя, отчество и должность лица, вынесшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- в) наименование субъекта муниципального дорожного контроля, которому выдается предписание;
- г) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено субъектом муниципального дорожного контроля), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);
- д) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание (его уполномоченному представителю), их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания заказным письмом.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры являются действия, указанные в подразделе 1.8 настоящего Административного регламента.

### 3.4. Контроль за исполнением предписаний

Истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" является основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, который производится в форме внеплановой проверки.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

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.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального дорожного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ).

4.2. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ) путем подготовки годовых отчетов в части осуществления функции муниципального дорожного контроля. Результат оформляется в виде доклада.

Проведение внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля осуществляется на основании распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) при поступлении жалобы на осуществление муниципального дорожного контроля, в котором определяется состав комиссии.

Для рассмотрения жалобы комиссия запрашивает документы, пояснения.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального дорожного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, и подлежат отмене вышестоящим органом или судом на основании заявления субъекта муниципального дорожного контроля.

4.3. Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на начальника Управления ЖКХ и его заместителя.

Начальник Управления ЖКХ (его заместитель) несет персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения муниципальной функции.

4.4. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- б) регистрацию входящих документов и доведение их до исполнителей.

4.5. Муниципальный дорожный инспектор несет персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков и порядка проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю;
- б) полноту и качество мероприятий по муниципальному дорожному контролю;
- в) соответствие результатов проведенных мероприятий по муниципальному дорожному контролю требованиям действующего законодательства.

Персональная ответственность муниципального дорожного инспектора закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной в сети Интернет, а также в порядке и формах, установленных законодательством РФ.

#### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО

## ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть подана субъектами муниципального дорожного контроля, в отношении которых проводились мероприятия по осуществлению муниципального дорожного контроля (далее - заявитель).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение сроков проведения проверочных мероприятий;

б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции, у заявителя;

г) затребование с заявителя при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

д) отказ Управления ЖКХ, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверочных мероприятий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба остается без рассмотрения в случаях:

а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов их семей, ответственного должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение ответственному должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) если в жалобе заявителя содержится претензия, которая ранее уже рассматривалась и по которой уже принималось ранее решение и направлялся письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответственное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган Администрации города Глазова, осуществляющий муниципальную функцию, или одному и тому же ответственному должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку.

5.6. На решения, действия (бездействие) начальника Управления ЖКХ заявитель направляет жалобу Главе города Глазова.

5.7. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального дорожного контроля его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

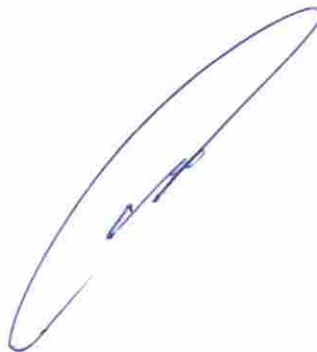
удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального дорожного контроля опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контрольных мероприятий документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.



Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица,  
Администрации города Глазова



Е.Ю. Шейко

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
"Осуществление муниципального  
контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного  
значения на территории муниципального  
образования "Город Глазов"

---

УР, г.Глазов, ул. Динамо,6 тел/факс 2-93-36 Управление жилищно-коммунального хозяйства города Глазова

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений требований  
законодательства в сфере обеспечения сохранности  
автомобильных дорог местного значения муниципального  
образования "Город Глазов" N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки соблюдения требований законодательства в сфере  
обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения  
муниципального образования "Город Глазов" от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, осуществляющего  
муниципальный контроль)

ПРЕДПИСЫВАЮ: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического  
лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченных  
представителей, в отношении которого выдано предписание

N п/п	Содержание предписания	Основания для вынесения предписания	Срок исполнения	Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение)

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить по адресу: г. Глазов, ул. Динамо, б, до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_ (подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
"Осуществление муниципального  
контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного  
значения на территории муниципального  
образования "Город Глазов"

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

<p>Организация проведения проверок:</p> <p>Плановая проверка:</p> <p>1) ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов";</p> <p>2) распоряжение о проведении плановой проверки.</p> <p>Внеплановая проверка:</p> <p>1) распоряжение о проведении внеплановой проверки;</p> <p>2) согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры (по основаниям, предусмотренным Федеральным законом)</p>	
<p>Проведение проверки</p> <p>Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Начальником Управления ЖКХ   (заместителем начальника Управления ЖКХ), но не более чем на двадцать рабочих дней. В отношении Малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.</p> <p>Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок</p>	
<p>Плановая проверка</p> <p>Проводится не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;</li> <li>- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;</li> <li>- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральной орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения</li> </ul>	<p>Внеплановая проверка</p> <p>Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов";</li> <li>2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из</li> </ol>

<p>работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.</p> <p>О проведении плановой проверки субъект муниципального дорожного контроля уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом</p>	<p>средств массовой информации о следующих фактах:</p> <p>а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>б) 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;</p>
---	--

Оформление результатов проверки

Акт проверки. В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований установленных Федеральным законом, нормативными правовыми актами УР, муниципальными правовыми актами г. Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Город Глазов» на основании акта проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

Контроль за исполнением предписаний (за устранением нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов").  
Осуществляется в форме внеплановых проверок.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ  
ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГОРОД ГЛАЗОВ"**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - Административный регламент) представляет собой муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за сохранностью дорог при проведении проверок соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностными лицами, государственными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов".

1.1.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в отношении автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", расположенных в границах муниципального образования "Город Глазов", за исключением автомобильных дорог местного значения, принадлежащих физическим и юридическим лицам на праве собственности, вещном, обязательственном праве или иных законных основаниях.

**1.2. Наименование муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля**

1.2.1. Муниципальная функция "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - муниципальная функция).

**1.3. Наименование органа, уполномоченного  
на осуществление муниципального контроля**

1.3.1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - муниципальный дорожный контроль) осуществляется органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля - Администрацией муниципального образования "Город Глазов" в лице отраслевого органа Администрации города Глазова - Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова (далее - орган муниципального дорожного контроля, Управление ЖКХ) в отношении юридических лиц (его филиалов и представительств) независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, деятельность

которых связана с необходимостью соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - субъекты муниципального дорожного контроля).

1.3.2. Орган муниципального дорожного контроля при исполнении настоящей муниципальной функции взаимодействует с органами прокуратуры, органами внутренних дел, другими организациями в пределах своей компетенции.

#### 1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1.4.1. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4.2. 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" (далее ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ).

1.4.3. Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.4.4. Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

1.4.5. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

1.4.6. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». (далее Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489).

1.4.7. Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации".

1.4.8. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом".

1.4.9. Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21.01.2013 N 22 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности".

1.4.10. Приказом Минэкономразвития РФ 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"(далее Приказ от 30.04.2009 №141).

1.4.11. Приказом Минтранса России от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

1.4.12. Приказом Минтранса России от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации".

1.4.13. Уставом муниципального образования "Город Глазов".

1.4.14. Решением Глазовской Городской думы от 22.11.2006 N 259 "Об утверждении Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова».

1.4.15. Постановлением Администрации г. Глазов от 07.04.2011 N 17/14 "Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "Город Глазов".

1.4.16. Постановлением Администрации города Глазова от 31.10.2016 №17/106 «О порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Город Глазов».

#### 1.4.17. Настоящим Административным регламентом.

### 1.5. Предмет муниципального контроля

1.5.1. Предметом муниципального дорожного контроля является проверка соблюдения субъектами муниципального дорожного контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов".

1.5.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов муниципального дорожного контроля (проверка соблюдения совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов"), принятия ими предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществление органом муниципального дорожного контроля анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении своей деятельности субъектами муниципального дорожного контроля.

### 1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального дорожного контроля

1.6.1. Перечень должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, обладающих полномочиями по исполнению муниципальной функции, устанавливается распоряжением Администрации города Глазова.

1.6.2. При осуществлении муниципального дорожного контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

а) запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов муниципального дорожного контроля сведения, материалы и документы, относящиеся к предмету проверки;

б) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

в) по результатам проведенных проверок составлять акты проверок, выдавать предписания по вопросам соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;

г) направлять в компетентные органы материалы по фактам выявленных нарушений действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

д) предъявлять иски в суды в пределах своей компетенции;

е) привлекать экспертов, научно-исследовательские, проектно-изыскательские организации для проведения анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

1.6.3. При осуществлении муниципального дорожного контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

а) 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;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) о ее проведении в соответствии с ее назначением;



г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника управления ЖКХ (заместителя начальника управления ЖКХ), копии документа о согласовании проведения проверки (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);

д) 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;

е) 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;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) 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;

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ.

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

н) 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, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## 1.7. Права и обязанности субъектов муниципального дорожного контроля

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

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

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

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

ж) 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. Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны:

а) не препятствовать должностному лицу органа муниципального дорожного контроля в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

б) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального дорожного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые субъектом муниципального дорожного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

в) представлять должностному лицу органа муниципального дорожного контроля информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

г) 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.7.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение ФЗ от 26.12.2008 №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний, органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

1.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме утвержденной приказом от 30.04.2009 №141 в двух экземплярах.

1.8.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту муниципального дорожного контроля (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту).

1.8.3. Направление в компетентные органы материалов по фактам выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального дорожного контроля включает в себя размещение данного Административного регламента на сайте на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов" [glazov.gov.ru](http://glazov.gov.ru), посредством единого портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики [www.mfc18.ru](http://www.mfc18.ru).

Ежегодный план плановых проверок Управления ЖКХ по муниципальному дорожному контролю размещается на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов": [glazov.gov.ru](http://glazov.gov.ru).

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального дорожного контроля Администрации г. Глазова:

адрес места нахождения: 427620, УР, г.Глазов, ул. Динамо,6

почтовый адрес: 427620, УР, г. Глазов, ул. Динамо,6

адрес электронной почты Управление ЖКХ: zhkh@glazov-gov.ru.

График работы Управления ЖКХ:

понедельник - пятница: с 08 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин.;

обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин.;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны Управления ЖКХ: 8(34141)3-55-11.

Региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике: (3412)600-000;

2.1.3. В случае поступления письменного обращения гражданина по вопросам разъяснения порядка исполнения муниципального дорожного контроля Управления ЖКХ обязано ответить на него в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

2.2.Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю.

2.2.1.Плата за услуги организации, участвующей в исполнении муниципальной функции с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю не взимается.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.3.1.Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.3.3.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

В целях осуществления муниципального дорожного контроля в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, исполняются следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) контроль за исполнением предписаний.

Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

Контрольные проверки проводятся в документарной и выездной форме.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

### 3.1. Организация проведения проверок (плановые и внеплановые)

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов".

Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления плановых проверок, является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Управления ЖКХ, составленный по форме установленной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 (далее ежегодный план проведения проверок), размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов".

3.1.1.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно ежегодному плану проведения проверок.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
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.

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

3.1.1.2. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.1.3. Содержанием административного действия является подготовка проекта распоряжения о проведении плановой проверки по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141.

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

3.1.1.4. Результатом административной процедуры является:

1) ежегодный план проведения проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов";

2) подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении плановой проверки.

3.1.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале учета проверок.

Субъекты муниципального дорожного контроля вправе вести журнал учета проверок по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141 (далее журнал учета проверок).

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа

муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.1.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального дорожного 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 ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом муниципального дорожного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.1.2.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:

1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов";

2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) 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;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела III настоящего административного регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.2.2. Содержанием административного действия является подготовка должностным лицом органа муниципального дорожного контроля распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141 который подписывается начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ.

Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального дорожного контроля по основаниям, указанным в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального дорожного контроля в порядке, определенном органом прокуратуры, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля установлена Приказом от 30.04.2009 N 141.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта муниципального дорожного контроля, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля и прилагаемых к нему документов прокурором или его заместителем принимается решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.3. 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, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.1.2.2 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, субъекты муниципального дорожного контроля уведомляются органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.2.5. В случае если в результате деятельности субъекта муниципального дорожного контроля 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 субъектов муниципального дорожного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.2.6. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой проверки.

3.1.2.7. В случае если основанием проведения внеплановой проверки послужили основания, указанные в подпункте 3.1.2.1, за исключением (абзаца 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента (то есть не требуется согласование проверки с органом прокуратуры), то результатом административной процедуры является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о проверке.

В случае когда согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры обязательно, результатом административной процедуры является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении внеплановой проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

3.1.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале учета проверок.

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

## 3.2. Проведение проверки

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой проверки, является подписанное начальником (заместителем начальника) Управления ЖКХ распоряжение о проведении проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки (по основаниям, предусмотренным в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента), распоряжение о проведении проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

3.2.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Управления ЖКХ.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта муниципального дорожного контроля, находящиеся в распоряжении Управления ЖКХ и относящиеся к деятельности субъекта муниципального дорожного контроля в сфере использования автомобильных дорог местного значения (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы).

Если сведения, содержащиеся в документах Управления ЖКХ, не позволяют оценить соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет в адрес субъекта муниципального дорожного контроля мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты муниципального дорожного контроля обязаны направить в Управление ЖКХ указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального дорожного контроля, кроме того, субъект муниципального дорожного контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами муниципального дорожного контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении ЖКХ документах, а также сведениям и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется субъектам муниципального дорожного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты муниципального дорожного контроля, представляющие в Управление ЖКХ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление ЖКХ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами муниципального дорожного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление ЖКХ установит признаки нарушения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", должностное лицо органа муниципального дорожного контроля проводит выездную проверку.

3.2.3. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъектов муниципального дорожного контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной 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 Управления ЖКХ документах субъектов муниципального дорожного контроля, а также в случае, если не предоставляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов муниципального дорожного контроля обязательным требованиям, установленным Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", без проведения выездного мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления субъектов муниципального дорожного контроля с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица органа муниципального дорожного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами муниципального дорожного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами муниципального дорожного контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Заверенная печатью копия распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) вручается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводящим проверку под роспись, субъектам муниципального дорожного контроля одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По просьбе субъекта муниципального дорожного контроля должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано ознакомить субъектов муниципального дорожного контроля с Административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю и порядком его проведения.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Результатом административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в подразделе 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

### 3.3. Оформление результатов проверки

3.3.1. Основанием для начала оформления результатов проверки (актов проверки, предписаний) является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в подразделе 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводившим такую проверку, составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" (по форме утвержденной Приказом от 30.04.2009 №141) (далее акт проверки).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального дорожного контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа субъекта муниципального дорожного контроля от ознакомления с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру



акта проверки, хранящемуся в деле.

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

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

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", на основании акта проверки выдает субъектам муниципального дорожного контроля предписание по устранению выявленных нарушений (по форме согласно приложения N 1 к настоящему Административному регламенту).

Обязанность по оформлению результатов проверки возлагается на должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования дорожных объектов и объектов производственной среды, объяснения субъектов муниципального дорожного контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Глазов", предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.3. В предписании указывается:

- а) дата и место составления предписания;
- б) дата и номер акта проверки, фамилия, имя, отчество и должность лица, вынесшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- в) наименование субъекта муниципального дорожного контроля, которому выдается предписание;
- г) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено субъектом муниципального дорожного контроля), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);
- д) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание (его уполномоченному представителю), их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания заказным письмом.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры являются действия, указанные в подразделе 1.8 настоящего Административного регламента.

#### 3.4. Контроль за исполнением предписаний

Истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов" является основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, который производится в форме внеплановой проверки.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов", с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

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.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального дорожного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ).

4.2. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ) путем подготовки годовых отчетов в части осуществления функции муниципального дорожного контроля. Результат оформляется в виде доклада.

Проведение внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля осуществляется на основании распоряжения начальника Управления ЖКХ (заместителя начальника Управления ЖКХ) при поступлении жалобы на осуществление муниципального дорожного контроля, в котором определяется состав комиссии.

Для рассмотрения жалобы комиссия запрашивает документы, пояснения.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального дорожного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами муниципального дорожного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Глазов" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, и подлежат отмене вышестоящим органом или судом на основании заявления субъекта муниципального дорожного контроля.

4.3. Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на начальника Управления ЖКХ и его заместителя.

Начальник Управления ЖКХ (его заместитель) несет персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения муниципальной функции.

4.4. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- б) регистрацию входящих документов и доведение их до исполнителей.

4.5. Муниципальный дорожный инспектор несет персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков и порядка проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю;
- б) полноту и качество мероприятий по муниципальному дорожному контролю;
- в) соответствие результатов проведенных мероприятий по муниципальному дорожному контролю требованиям действующего законодательства.

Персональная ответственность муниципального дорожного инспектора закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной в сети Интернет, а также в порядке и формах, установленных законодательством РФ.

#### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО

## ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть подана субъектами муниципального дорожного контроля, в отношении которых проводились мероприятия по осуществлению муниципального дорожного контроля (далее - заявитель).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение сроков проведения проверочных мероприятий;

б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции, у заявителя;

г) затребование с заявителя при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

д) отказ Управления ЖКХ, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверочных мероприятий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба остается без рассмотрения в случаях:

а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов их семей, ответственного должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение ответственному должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) если в жалобе заявителя содержится претензия, которая ранее уже рассматривалась и по которой уже принималось ранее решение и направлялся письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответственное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган Администрации города Глазова, осуществляющий муниципальную функцию, или одному и тому же ответственному должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку.

5.6. На решения, действия (бездействие) начальника Управления ЖКХ заявитель направляет жалобу Главе города Глазова.

5.7. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального дорожного контроля его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

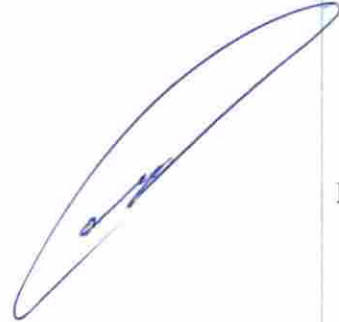
5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального дорожного контроля опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контрольных мероприятий документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица,  
Администрации города Глазова



Е.Ю. Шейко

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
"Осуществление муниципального  
контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного  
значения на территории муниципального  
образования "Город Глазов"

---

УР, г.Глазов, ул. Динамо,6 тел/факс 2-93-36 Управление жилищно-коммунального хозяйства города Глазова

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений требований  
законодательства в сфере обеспечения сохранности  
автомобильных дорог местного значения муниципального  
образования "Город Глазов" N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки соблюдения требований законодательства в сфере  
обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения  
муниципального образования "Город Глазов" от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, осуществляющего  
муниципальный контроль)

ПРЕДПИСЫВАЮ: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического  
лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченных  
представителей, в отношении которого выдано предписание

№ п/п	Содержание предписания	Основания для вынесения предписания	Срок исполнения	Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение)

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить по адресу: г. Глазов, ул. Динамо, б, до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
"Осуществление муниципального  
контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного  
значения на территории муниципального  
образования "Город Глазов"

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

<p>Организация проведения проверок:</p> <p>Плановая проверка:</p> <p>1) ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования "Город Глазов";</p> <p>2) распоряжение о проведении плановой проверки.</p> <p>Внеплановая проверка:</p> <p>1) распоряжение о проведении внеплановой проверки;</p> <p>2) согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры (по основаниям, предусмотренным Федеральным законом)</p>	
<p>Проведение проверки</p> <p>Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Начальником Управления ЖКХ (заместителем начальника Управления ЖКХ), но не более чем на двадцать рабочих дней. В отношении Малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.</p> <p>Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок</p>	
<p>Плановая проверка</p> <p>Проводится не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;</li> <li>- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;</li> <li>- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения</li> </ul>	<p>Внеплановая проверка</p> <p>Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:</p> <p>1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов";</p> <p>2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из</p>

<p>работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.</p> <p>О проведении плановой проверки субъект муниципального дорожного контроля уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом</p>	<p>средств массовой информации о следующих фактах:</p> <p>а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>б) 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;</p>
---	--

Оформление результатов проверки

Акт проверки. В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований установленных Федеральным законом, нормативными правовыми актами УР, муниципальными правовыми актами г. Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Город Глазов» на основании акта проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

Контроль за исполнением предписаний (за устранением нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами города Глазова в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования "Город Глазов").  
Осуществляется в форме внеплановых проверок.