

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ г. КАМЕНЬ-НА-ОБИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 749

г. Камень-на-Оби

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за безопасностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края

В соответствии со статьями 12, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 54, 68 Устава муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края, в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за безопасностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за безопасностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
города Камень-на-Оби



В.Д. Яковченко



Утвержден  
постановлением администрации  
города  
от 12.12.2012 № 8-89

Административный регламент  
исполнения муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за безопасностью автомобильных  
дорог местного значения в границах муниципального образования  
город Камень-на-Оби Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

Осуществление муниципального контроля за безопасностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края (далее - муниципальный контроль).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края (далее Орган контроля).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля. Исполнение муниципальной функции осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федерального закона 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";

Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Постановления Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 N 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации";

Постановления Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 N 209 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации";

Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";



Устава муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края; муниципальных правовых актов, действующих на территории муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края.

#### 1.4. Предмет осуществления муниципального контроля:

Под предметом осуществления муниципального контроля является контроль за исполнением норм действующего законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

##### 1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые документы для проверки соблюдения обязательных требований;

посещать организации и объекты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края о проведении проверки;

проводить визуальные обследования, а также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по контролю за сохранностью автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль;

составлять по результатам проверки акт и предоставлять его для ознакомления гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в отношении которых проводилась проверка;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством муниципальными правовыми актами.

##### 1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований Федеральных законов, законов Алтайского края и муниципальных правовых актов в области использования автомобильных дорог местного значения;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;



проводить проверку на основании приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края в соответствии с его назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального



предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

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

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

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

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;

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;

привлекать Уполномоченного при президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок граждане обязаны присутствовать, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, индивидуальные предприниматели, их полномочные представители, граждане необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Органа контроля, его должностных лиц об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результаты исполнения муниципальной функции является:  
составление акта проверки;



выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

## 2. Порядок исполнения муниципальной функции.

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Информация о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения предоставляется непосредственно в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края:

Место нахождения: 659700, Камень-на-Оби, ул. Пушкина, 5.

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 часов 00 минут до 17 часов 15 минут; обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

Пятница - с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут; обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Адрес электронной почты Органа контроля: [gkh@kamen-na-obi.org](mailto:gkh@kamen-na-obi.org)

Адрес электронной почты администрации города Камень-на-Оби: [del@mail22.ru](mailto:del@mail22.ru)

Справочный телефон, факс : (385 84) 21179.

2.2. Места нахождения и телефоны должностных лиц, предоставляющих консультации и непосредственно исполняющих муниципальную функцию:

Кабинет № 109 тел. 8 (38584) 21082;

Кабинет № 110 тел. 8 (38584) 21695.

2.3. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты специалистов Органа контроля, исполняющих муниципальную функцию, размещаются на информационных стендах в здании администрации города Камень-на-Оби.

На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

информация о сроках исполнения муниципальной функции в целом и сроков выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию.

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с



информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6. Информирование о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется специалистами:

при личном контакте с участниками муниципальной функции, посредством телефонной связи немедленно;

посредством почтовой и электронной почты в течение 15 дней с момента регистрации запроса о ходе исполнения муниципальной функции.

2.7. Срок осуществления муниципального контроля:

Срок осуществления муниципального контроля устанавливается в соответствии с планом проведения плановых проверок, утвержденных заместителем главы администрации города, председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края и не может превышать двадцати рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы администрации города, председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.8. Оформление результатов проверки осуществляется непосредственно после проведения проверки.

2.9. Проверка исполнения предписания проводится в течение 30 дней после истечения срока на устранение нарушений.

### 3. Административные процедуры

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

- формирование плана проверок;
- проведение плановых и внеплановых проверок;
- проведение документарных и выездных проверок;
- организация проверки;



оформление результатов проверок;  
контроль за исполнением предписаний.

### 3.2. Формирование плана проверок.

3.2.1. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на год (далее – План) формируется должностными лицами Органа контроля.

План утверждается заместителем главы администрации города, председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края до 1 ноября текущего года.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо Органа контроля, уполномоченное проводить проверки.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Органа контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Органом контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверки органов.

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля направляет проект ежегодного плана проведения проверок по муниципальному контролю в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок по муниципальному контролю Орган контроля направляет в прокуратуру утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Результатом выполнения данного административного действия является утверждение Плана.



Критерием принятия решения об утверждении Плана является его соответствие действующему законодательству.

3.2.5. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края в сети интернет.

3.2.6. Плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании разрабатываемых Органом контроля ежегодных планов.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение утвержденного Плана на официальном сайте муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края в сети интернет.

3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки по муниципальному контролю является План.

3.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по использованию и сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края.

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

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Органом контроля не позднее, чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением или иным доступным способом.

3.3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки по муниципальному контролю является:

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

поступление в Орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о 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;

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

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по использованию и сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Камень-на-Оби Алтайского края, выполнение предписаний Органа контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.5 настоящего Административного регламента, органом контроля после согласования с прокуратурой.

3.3.9. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Орган контроля вправе приступить к проведению незамедлительно с извещением, в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.10. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченные должностные лица составляют акт в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.3.11. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся по истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выданного нарушения обязательных требований, а также на основании поступивших



обращений и заявлений, в которых указывается на нарушение гражданином обязательных требований.

#### 3.4. Поведение документарных и выездных проверок.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Органа контроля.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения Органа контроля.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Органа контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.4. В случае, достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными и краевыми законами, Орган контроля направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос). К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края о проведении проверки.

3.4.5. В течении десяти рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в Орган контроля указанные в запросе документы.

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



3.4.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверки не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в приказе Органа контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является составление акта проверки установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.5. Организация проверки.

3.5.1. Проверка проводится на основании приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Органа контроля.

В приказе заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края указываются:

наименование Органа контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;



цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.2. Заверенные печатью копии приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края вручаются под роспись должностными лицами Органа контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию, подлежащих проверке лиц должностные лица Органа контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Органа контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанный приказ заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края о проведении проверки.

### 3.6. Оформление результатов проверок.

3.6.1. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия при составлении акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений в сфере использования и сохранности автомобильных дорог местного значения, является должностное лицо, определенное в приказе заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края.

3.6.2. По результатам проверки должностными лицами Органа контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.



3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Органа контроля.

3.6.4. 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, или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Органа контроля.

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

3.6.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

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

3.6.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований федеральных законов, законов Алтайского края и муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности дорог местного значения уполномоченные



должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению и возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральными законами;

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

### 3.7. Контроль за исполнением предписаний.

3.7.1. Проверка исполнения предписаний проводится в течении 30 дней после истечения срока на устранение нарушений.

3.7.2. Проведение проверки предписания, выданного в адрес юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществляется на основании приказа заместителя главы администрации города, председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края. По результатам проверки исполнения предписания должностным лицом Органа контроля, проводившим проверку, составляется акт проверки.

Проверка исполнения предписания проводится в порядке, установленном настоящим разделом в части проведения внеплановых проверок.

## 4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1. Контроль за действиями исполнителя по исполнению муниципальной функции осуществляется заместителем главы администрации города, председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края.

4.2. Контроль за осуществлением муниципального контроля проводится в целях повышения качества исполнения муниципальной функции.

Контроль за осуществлением муниципальной функции должен быть постоянным, всесторонним и объективным.



4.3. Заместителем главы администрации города, председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края должен регулярно проверять состояние исполнительной дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков и оснований проведения проверок, принимать меры по устранению причин нарушений сроков.

4.4. Ответственный исполнитель в случае совершения им нарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заместитель главы администрации города, председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края не реже одного раза в год проверяет деятельность специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании Плана работы Органа контроля) и внеплановыми.

Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции руководителем Органа контроля формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие Органа контроля.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебной проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправного действия (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Орган контроля осуществляет контроль за исполнениями соответствующими должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течении десяти дней со дня принятия таких мер Орган контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа контроля при исполнении муниципальной функции, а также должностных лиц Органа контроля.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых



(принятых) в ходе исполнения муниципальной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

5.2. Жалоба подается заинтересованным лицом в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган контроля.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа контроля, портала государственных или муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.4. Заинтересованное лицо в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа контроля, должностного лица Органа контроля;

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

5.5. Срок рассмотрения жалобы – 15 дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Орган контроля принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---