

Об утверждении Административного  
регламента по исполнению  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог  
местного значения в границах  
Уссурийского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2013 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 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 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года № 69 - па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», решением Думы Уссурийского городского округа от 07 сентября 2010 года № 296 - НПА Об утверждении, «Положения об организации и осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного

значения в границах Уссурийского городского округа», Уставом Уссурийского городского округа, принятого решением Думы Уссурийского городского округа от 26 апреля 2005 года № 189 и в целях соблюдения субъектами обязательных требований, установленных в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления администрацией Уссурийского городского округа муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Уссурийского городского округа» (приложение).

2. Отделу пресс - службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно - аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации  
Уссурийского городского округа

Е.Е. Корж

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ УССУРИЙСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Уссурийского городского округа» (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Уссурийского городского округа (далее - муниципальный дорожный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Уссурийского городского округа, осуществляющей муниципальный дорожный контроль, а также ее должностных лиц.

2. Наименование муниципального контроля - муниципальный дорожный контроль.

3. Муниципальный дорожный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований Федеральных законов, законов Приморского края,

муниципальных правовых актов Уссурийского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

4. Муниципальный дорожный контроль осуществляет администрация Уссурийского городского округа (далее - администрация), от имени которой действует управление жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа (далее - управление жизнеобеспечения).

5. При проведении проверок (плановых и внеплановых) управление жизнеобеспечения вправе привлекать муниципальное казенное учреждение Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика - застройщика» (далее - МКУ УГО «СЕЗЗ»).

6. Муниципальный дорожный контроль осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом Министерства внутренних дел России по городу Уссурийску, Уссурийской городской прокуратурой и представителями экспертных организаций по согласованию.

7. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации, официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными в нее поправками от 5 февраля 2014 года (опубликован в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации». Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21 июля 2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 01.08.2014, в «Собрании законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31 статья 4398;

б) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, статья 3822; «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года);



в) Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257 - ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 12 ноября 2007 года, № 46, ст. 5553);

г) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52, (часть 1), статья 6249; «Парламентская газета», № 90, 31 декабря 2008 года) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

д) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19, статья 2060, «Парламентская газета», №№ 70 - 71 от 11 мая 2006 года);

е) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412 - ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 296, 03 декабря 2013 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30 декабря 2013 года, № 52 (часть I), статья 6977);

ж) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа

опубликован в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», 12 июля 2010 года, № 28, статья 3706);

з) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», (опубликовано в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», от 31 августа 2009 года, № 35, ст. 4241);

и) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года);

к) Постановлением Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», (опубликовано в издании: «Приморская газета» № 15 (746), от 22 февраля 2013 года);

л) Постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-ПА «Об установлении Порядка разработки и принятия административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Уссурийские новости», № 4(628), 28 января 2011 года);

м) Уставом Уссурийского городского округа, (принят решением Думы Уссурийского городского округа от 26 апреля 2005 года № 189) (Зарегистрировано Управлением Минюста РФ по Приморскому краю

26 октября 2009 года) опубликован в издании: «Уссурийские новости», № 23, 10 июня 2005 года).

8. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение субъектами обязательных требований, установленных в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами, законами Приморского края, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа (далее - обязательные требования).

9. Целями муниципального дорожного контроля являются:

а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог местного значения;

б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода, правил использования полос отвода, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

10. Права и обязанности должностных лиц управления жизнеобеспечения при осуществлении муниципального дорожного контроля:

при осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица управления жизнеобеспечения, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля (далее - должностные лица управления), имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

информацию и документы, необходимые для проведения документарной (плановой или внеплановой) или выездной (плановой или внеплановой) проверки;

беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки, производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному дорожному контролю;

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

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

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

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

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

При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица управления жизнеобеспечения обязаны:

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

соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится документарная (плановая или внеплановая) проверка или выездная (плановая или внеплановая) проверка соблюдения обязательных требований (далее - проверка);

проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки, указанного в пункте 36 Регламента, в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки, указанного в пункте 36 Регламента, и копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случае, предусмотренном пунктом 37 Регламента;

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;

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;

не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов и сведений, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

направлять в органы, указанные в пункте 6 Регламента (далее - уполномоченные органы), материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел;



осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

При проведении проверок должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль:

а) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц управления жизнеобеспечения информацию, которая относится к предмету проверки;

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 управления жизнеобеспечения;

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

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



б) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки при проведении проверок обязаны:

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

не препятствовать осуществлению должностными лицами департамента муниципального дорожного контроля;

предоставлять должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную (плановую или внеплановую) проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной (плановой или внеплановой) проверки, в случае, если выездной (плановой или внеплановой) проверке не предшествовало проведение документарной (плановой или внеплановой) проверки;

обеспечивать доступ проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального дорожного контроля и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым техническим средствам и оборудованию.

12. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля являются:

установление факта не соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами;

составление акта проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Приморского края, муниципальных правовых актов Уссурийского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

при установлении факта не соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации направление материалов проверки в соответствующие контрольно - надзорные или правоохранительные органы.

## II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

13. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля:

а) информация о месте нахождения и графике работы управления жизнеобеспечения:

местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, 2 этаж, каб. 230;

график работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; выходные дни: суббота, воскресенье.

б) способы получения информации о месте нахождения и графике работы управления жизнеобеспечения можно получить:

непосредственно в управлении жизнеобеспечения;

на Интернет-сайте: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru);

с использованием средств электронной почты, телефонной, почтовой связи;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)»;

в) справочные телефоны органов местного самоуправления (структурных подразделений), осуществляющих муниципальный дорожный контроль:

справочные телефоны: 8 (4234) 32 - 07 - 88; 8 (4234) 33 - 68 - 07 - отдел дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и связи управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа;

г) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления (структурных подразделений), участвующих в осуществлении муниципального дорожного контроля, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального дорожного контроля, адреса их электронной почты:

адрес Интернет-сайта администрации Уссурийского городского округа: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru);

адрес электронной почты администрации Уссурийского городского округа: [priemnaya@adm-ussuriisk.ru](mailto:priemnaya@adm-ussuriisk.ru).

Для получения информации об осуществлении муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в управление жизнеобеспечения.

14. Информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля представляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

15. Информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте Уссурийского городского округа ([www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru))

в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах в администрации Уссурийского городского округа.

При ответах по телефону должностные лица органа муниципального дорожного контроля подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется дополнительный сбор информации, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля. Письменное обращение регистрируется в течение трех дней со дня поступления в администрацию Уссурийского городского округа.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным

должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель управления жизнеобеспечения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении письменно уведомляется заявитель, направивший обращение.

16. В помещениях управления жизнеобеспечения предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

17. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

18. Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального дорожного контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию об управлении жизнеобеспечения, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

текст настоящего административного регламента с приложениями.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

19. На официальном сайте Уссурийского городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

полное наименование и почтовый адрес администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет;

справочные номера телефонов органа муниципального дорожного контроля;

график работы органа муниципального дорожного контроля;

требования к письменному обращению о предоставлении информации;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального дорожного контроля;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка осуществления муниципального дорожного контроля.

20. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального дорожного контроля не может превышать 20 рабочих дней (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) для каждой проверки.

Внеплановая проверка по установлению факта не соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения, проводится в пятидневный срок.

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

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

21. 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 руководителем управления жизнеобеспечения, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

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

22. При исполнении муниципальной функции предусматривается выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

организация плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

подготовка приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки;

проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки;



проведение плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

организация выездной проверки граждан;

проведение выездной проверки граждан;

составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

23. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Решение о подготовке и утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принимается в соответствии с пунктом 6 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для начала составления плана проведения плановых проверок является наступление плановой даты - 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов

проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение № 2 к настоящему регламенту) в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок и включает в себя 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется должностным лицом органа муниципального дорожного контроля в Уссурийского городскую прокуратуру.

В срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уссурийская городская прокуратура вносит предложения руководителям органа муниципального дорожного контроля о проведении совместных плановых проверок.

По результатам рассмотрения предложений Уссурийской городской прокуратуры должностное лицо органа муниципального дорожного контроля дорабатывает проект ежегодного плана проверок с учетом предложений

прокуратуры Уссурийского городского округа.

24. Руководитель управления жизнеобеспечения до 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает ежегодный план проверок.

25. Утвержденный руководителем управления жизнеобеспечения ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок, в Уссурийскую городскую прокуратуру.

26. Утвержденный руководителем управления жизнеобеспечения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уссурийского городского округа ([www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

27. В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, индивидуального предпринимателя, прекращением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля готовит внесение изменений в ежегодный план.

28. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются должностным лицом органа муниципального дорожного контроля в десятидневный срок со дня их утверждения в Уссурийскую городскую прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

29. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный план проведения проверок.

30. Способом фиксации исполнения результата административной процедуры является утвержденный и размещенный на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет план проверок.

31. Организация плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Критерием принятия решения об организации плановой, внеплановой проверки является:

для плановых проверок, наступление даты указанной в утвержденном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

для внеплановых проверок сведения, указанные в обращении, о фактах нарушения требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

32. Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки является:

утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

д) поступление в Отдел обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

34. Предметом плановых, внеплановых документарных проверок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

35. Предметом плановых, внеплановых выездных проверок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

36. Подготовка приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

Основаниями для подготовки приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки являются:

- а) наступление даты, на восемь дней предшествующей дате проведения плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок;
- б) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, именно:



истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в администрацию Уссурийского городского округа, в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинения вреда жизни, здоровью физических лиц, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

поступление в администрацию Уссурийского городского округа, в орган муниципального дорожного контроля требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 36, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное на проведение проверки, в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении плановой или внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по типовой форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (далее - приказ о проведении проверки), в двух экземплярах.

В приказе о проведении проверки указываются:



наименование органа муниципального дорожного контроля;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (места) фактического осуществления им деятельности;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации;

цели, задачи, предмет проверки;

срок проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

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

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

наименование и реквизиты настоящего Регламента;

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

должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального дорожного контроля, издавшего приказ о проведении проверки, его подпись, заверенная печатью.

При установлении оснований, указанных в пункте 36, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля незамедлительно осуществляет подготовку проекта приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном пунктом 36 настоящего регламента, в двух экземплярах.

Руководитель органа муниципального дорожного контроля рассматривает соответствие проекта приказа о проведении проверки критериям, установленным пунктом 36 Регламента и в случае соответствия проекта приказа о проведении проверки критериям, подписывает проект приказа:

- а) в течение двух рабочих дней - при подготовке проекта приказа о проведении проверки по основаниям, указанным в пункте 36 Регламента;
- б) незамедлительно - при подготовке проекта приказа о проведении проверки по основаниям, указанным в пункте 36 Регламента.

В случае проведения плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся членами саморегулируемой организации, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля дополнительно готовит в течение трех рабочих дней проект уведомления саморегулируемой организации о проведении плановой проверки члена саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Руководитель органа муниципального дорожного контроля в течение двух рабочих дней подписывает проект уведомления саморегулируемой организации о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, за исключением проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 36 Регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

должностное лицо органа муниципального дорожного контроля дополнительно готовит в течение трех рабочих дней проект уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Руководитель органа муниципального дорожного контроля в течение двух рабочих дней подписывает уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, указанных в пункте 36, о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Руководитель органа муниципального дорожного контроля передает подписанные приказ о проведении проверки и уведомление саморегулируемой организации должностному лицу органа муниципального дорожного контроля, уполномоченному на проведение проверки.

37. Согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При установлении оснований проведения выездной внеплановой проверки, указанных в пункте 36 Регламента, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки:

а) в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 36 Регламента, формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в состав которого входят: заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия приказа руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки;

б) должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет сформированный пакет документов в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение двадцати четырех часов любым доступным способом или в форме электронного документа.

38. Извещение органа прокуратуры о проведении проверки в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляется в случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

Критериями принятия решения о подготовке приказа о проведении проверки являются:

а) план проведения плановых проверок;

б) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального дорожного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в администрацию Уссурийского городского округа, в орган муниципального дорожного контроля заявлений физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от уполномоченных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований:

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

причинения вреда жизни, здоровью физических лиц, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа муниципального дорожного контроля приказа о проведении проверки и, в случае наличия оснований, указанных в пункте 36 Регламента, согласование приказа о проведении проверки органом муниципального дорожного контроля с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки.

38. Проведение плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление даты, указанной в утвержденном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

для проведения внеплановых проверок - сведения указанные в обращении, о фактах нарушения требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

39. Основанием для начала осуществления административной

процедуры по проведению плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются наступление даты, указанной в приказе о проведении проверки.

Проведение плановой, внеплановой проверки осуществляется органом муниципального дорожного контроля, указанным в приказе о проведении проверки.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

40. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки:

а) проведение плановой, внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

при проведении документарной проверки (плановой, внеплановой) орган муниципального дорожного контроля в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов управлением жизнеобеспечения. Максимальная продолжительность выполнения данного административного действия - 5 дней.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления жизнеобеспечения вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист управления жизнеобеспечения направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя



мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки. Максимальная продолжительность выполнения данного административного действия - 2 дня.

Предоставление указанных в мотивированном запросе документов регламентировано пунктом 11 настоящего регламента.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в управление жизнеобеспечения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При поступлении ответа на мотивированный запрос орган муниципального дорожного контроля устанавливает достаточность и достоверность представленных сведений, изучает представленные документы. Максимальная продолжительность данного административного действия составляет 5 рабочих дней, с момента поступления ответа на мотивированный запрос.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в распоряжении управления жизнеобеспечения и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, орган муниципального дорожного контроля готовит письмо юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней заверенные подписью и печатью пояснения в письменной форме, обеспечивает отправку письма.

При поступлении пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в управление жизнеобеспечения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо



относительно несоответствия указанных в настоящем пункте регламента сведений, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно в управление жизнеобеспечения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального дорожного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист управления жизнеобеспечения в этот же день направляет служебную записку на имя руководителя управления жизнеобеспечения о необходимости проведения выездной проверки вместе с проектом распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

Выездная проверка проводится в порядке, установленном подпунктом «б» настоящего пункта.

При проведении документарной проверки орган муниципального дорожного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим управлением жизнеобеспечения от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

б) проведение плановой, внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выездная проверка проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

установить в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении

управление жизнеобеспечения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения управления жизнеобеспечения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении 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 проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны предоставить специалисту управления жизнеобеспечения 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 должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Специалисты управления жизнеобеспечения привлекают к проведению

выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Заверенные печатью копии приказов о проведении проверки вручаются под роспись специалистом управления жизнеобеспечения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц орган муниципального дорожного контроля, уполномоченный на проведение проверки, обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя специалисты управления жизнеобеспечения 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.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 40 настоящего регламента, органом муниципального дорожного контроля после согласования с Уссурийской городской прокуратурой (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

Порядок согласования органом муниципального дорожного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, орган муниципального дорожного контроля, указанный в распоряжении о проведении проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Уссурийскую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые послужили критерием принятия решения о проведении проверки.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями подпунктов "а", "б" пункта 27 настоящего регламента;

несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к оформлению решения органа муниципального дорожного контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям управления жизнеобеспечения;

проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент

совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер управление жизнеобеспечения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов Уссурийской городской прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего регламента, в органы Уссурийской городской прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в управление жизнеобеспечения.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом муниципального дорожного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

В случае, если в результате деятельности субъекта причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой



выездной проверки не требуется.

Срок проведения каждой из предусмотренных пунктами «а» и «б» пункта 40 настоящего регламента, проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению субъекта проверок, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Основанием не проведения плановой, внеплановой проверки при осуществлении муниципального дорожного контроля является ликвидация или реорганизация юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащей плановой, внеплановой проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Результатом исполнения административного действия является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований действующего законодательства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление Акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на бумажном носителе.

#### 39. Организация выездной проверки граждан.

Критерием принятия решения по организации внеплановой выездной проверки граждан принимается нарушение обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

40. Основанием для начала административной процедуры по организации выездной проверки граждан является поступление

в администрацию города обращений (заявлений) граждан о фактах нарушений обязательных требований.

41. Не могут служить основанием для проведения проверки:

обращения (заявления) граждан, не позволяющие установить лиц, обратившихся в управление жизнеобеспечения;

письменные обращения (заявления), текст которых не поддается прочтению;

обращения (заявления), не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 40 настоящего регламента.

42. Предметом выездной проверки граждан является соблюдение сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

43. При поступлении в Отдел обращений (заявлений) от заявителей, руководитель управления жизнеобеспечения определяет специалиста управления жизнеобеспечения, ответственного за проведение проверки, и передает ему обращение (заявление) для рассмотрения. Максимальный срок административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

44. Орган муниципального дорожного контроля при наличии оснований для проведения проверки, предусмотренных пунктом 42 настоящего регламента, в течение 15 дней со дня регистрации обращения (заявления), готовит проект приказа о проведении проверки граждан, в соответствии с пунктом 36 настоящего регламента.

45. При наличии оснований не проведения проверки, предусмотренных пунктом 42 настоящего регламента, орган муниципального дорожного контроля готовит проект ответа заявителю с указанием причин не проведения проверки, необходимых разъяснений по поставленным вопросам. Максимальный срок административного действия не может превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

46. Орган муниципального дорожного контроля в течение одного дня

с момента подготовки проекта приказа о проведении проверки граждан или проекта ответа заявителю (далее - проект документа) передает их на подпись руководителю управления жизнеобеспечения.

47. Руководитель управления жизнеобеспечения подписывает проект распоряжения о проведении проверки граждан и передает его специалисту управления жизнеобеспечения.

48. Максимальный срок исполнения административного действия - 2 рабочих дня.

49. Орган муниципального дорожного контроля уведомляет пользователя граждан о проведении проверки не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения, путем направления в адрес пользователя уведомления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

50. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о проведении выездной проверки граждан и направление уведомления о проведении проверки гражданину, либо направления ответа заявителю, в случае, предусмотренном пунктом 42 настоящего регламента, содержащий информацию о причинах не проведения проверки, необходимые разъяснения по поставленным вопросам.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе приказа о проведении выездной проверки граждан, уведомления о проведении проверки либо направления мотивированного ответа заявителю в случае, предусмотренном пунктом 42 настоящего регламента.

52. Проведение выездной проверки граждан.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки граждан является распоряжение о проведении проверки граждан:

а) основанием для начала административной процедуры является наступление даты, указанной в приказе о проведении проверки граждан;

б) проверка осуществляется органом муниципального дорожного

контроля по месту нахождения предмета проверки в присутствии гражданина в отношении, которого проводится проверка;

в) срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней;

г) при проведении проверки орган муниципального дорожного контроля:

53. вручает под подпись гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную копию распоряжения о проведении проверки;

по просьбе гражданина знакомит его с положениями регламента;

устанавливает на основании представленных гражданином документов личность гражданина;

исследует факты нарушений, указанные в обращении, устанавливает факт наличия (отсутствия) нарушения.

54. Составление акта проверки.

Критерием принятия решения о составлении акта проверки является проведение проверки, плановой/внеплановой, документарной/выездной.

Основанием для начала административной процедуры оформление результатов проверки наступление даты окончания проверки, указанной в приказе о проведении проверки.

По результатам проверки специалистами органа дорожного контроля, проводящими проверку, составляется акт юридического лица, индивидуального предпринимателя по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо акт проверки граждан.

Датой составления акта проверки является дата окончания проверки указанная в распоряжении о проведении проверки.

В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального дорожного контроля

- в) дата и номер приказа о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- д) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, а также фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- и) подписи лиц проводивших проверку.

55. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания

об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

56. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

57. 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, гражданину или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается любым доступным способом в течение трех дней с момента составления Акта проверки.

58. При отказе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки органом муниципального дорожного контроля делается надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя и удостоверяют ее своей подписью.

59. 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.

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

61. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

62. В журнале учета проверок специалистами управления жизнеобеспечения 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.

63. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

65. Гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 управление жизнеобеспечения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин,

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление жизнеобеспечения.

66. Орган муниципального дорожного контроля обязан рассмотреть представленные возражения и документы и в пятнадцатидневный срок со дня поступления указанных возражений направить мотивированный ответ гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

67. Если при проведении проверки нарушений норм действующего законодательства не установлено, данное обстоятельство указывается в акте проверки.

68. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки и выдача его гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку либо направлением заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки на бумажном носителе.

70. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

71. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является акт проверки, в котором выявлены нарушения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательных требований.

72. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

обязательных требований орган муниципального дорожного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, обязан:

а) выдать предписание гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (приложение № 1 к настоящему регламенту), с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Предписание должно содержать:

точное (полное) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, - адресата предписания;

должность, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание;

описание мероприятий, которые должны быть исполнены;

ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться;

срок (календарную дату, при необходимости и время) к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены;

дату выдачи предписания;

строку для замечаний;

б) в течение пятнадцати дней с момента составления Акта проверки направить материалы проверки в орган уполномоченный составлять

протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

73. Предписание составляется в 2-х экземплярах, первый вручается гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, либо руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, второй остается в материалах проверки управления жизнеобеспечения.

74. В случае отказа принять предписание, оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением в адрес гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо вручается любым доступным способом в течение трех дней с момента составления предписания.

75. Орган муниципального дорожного контроля в течение тридцати дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения - исполнения предписания. Результаты проверки оформляются актом проверки, который составляется в 2-х экземплярах.

76. В случае предоставления письменного заявления гражданина с приложением подтверждающих документов об устранении нарушения по выданному предписанию, организация и проведение внеплановой выездной проверки не осуществляется.

77. О мерах, принятых для выполнения предписания, гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен сообщить в управление жизнеобеспечения в установленный таким предписанием срок.

78. При непредставлении гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленные сроки информации об устранении нарушений орган муниципального дорожного контроля:

в течение тридцати дней организывает и проводит внеплановую

документарную и (или) выездную проверку;

рассматривает возможность продления сроков устранения нарушений, в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

направляет материалы проверки в орган уполномоченный составлять протоколы об административном правонарушении, предусмотренный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

79. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заблаговременно направляет в управление жизнеобеспечения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок. Орган муниципального дорожного контроля, выдавший предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и руководитель управления жизнеобеспечения выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

#### IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

80. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также за принятием решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

81. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие мер об устранении соответствующих нарушений:

плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся должностными лицами, указанными в пункте 81 настоящего регламента один раз в полгода;

внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся должностными лицами, указанными в пункте 81 настоящего регламента по конкретному обращению заявителя.

83. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

Орган муниципального дорожного контроля, ответственный за осуществление муниципального дорожного контроля, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка осуществления муниципального жилищного контроля.

Орган муниципального дорожного контроля, по вине которого допущены нарушения положений административного регламента,



привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

82. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

83. Граждане, объединения и организации, заинтересованные в исполнении муниципальной функции, направляют в уполномоченный орган администрации письменные предложения по порядку исполнения муниципальной функции, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления жизнеобеспечения

84. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

Решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

85. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае:

нарушения срока исполнения административных процедур муниципальной функции;

нарушения срока исполнения муниципальной функции;

требования у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для исполнения муниципальной функции;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

затребование с проверяемого лица, при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

86. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, которая может быть подана в орган, исполняющий муниципальную функцию, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Некрасова, дом 66, каб. № 230, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru).

87. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указана фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый

адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае:

поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы.

88. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такая информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

89. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена в управление жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа (руководителю органа, исполняющего муниципальную функцию) по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Некрасова, дом 66, каб. № 230. Прием корреспонденции ведется с понедельника по четверг, с 9.00 до 18.00 часов.

Личный прием проводится руководителем управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Некрасова, дом 66, каб. № 230 приемная; день приема: с понедельника по четверг; часы приема: с 15.00 до 17.00 часов; запись осуществляется заранее у секретаря лично, по телефону 8 (4234) 33-68-03 или направляется сообщение по электронной

почте: gkh\_ussur@mail.ru.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, может быть направлена заявителем в администрацию Уссурийского городского округа по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Ленина, дом 101, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru).

Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, исполняющий муниципальную функцию.

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, или главой администрации Уссурийского

городского округа в течение 15 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, или глава администрации Уссурийского городского округа принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

91. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заявителя.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, глава администрации Уссурийского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Решение, принятое руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, может быть обжаловано в судебном порядке в суде общей юрисдикции по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, улица Фрунзе, 95, либо в Арбитражном Суде Приморского края Российской Федерации по адресу: г. Владивосток, улица Светланская, 54, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту  
осуществления  
муниципального  
дорожного контроля

Предписание № \_\_\_\_\_  
об устранении выявленных нарушений

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального дорожного контроля)

предписываю

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя,  
которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания

Подпись должностного лица:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

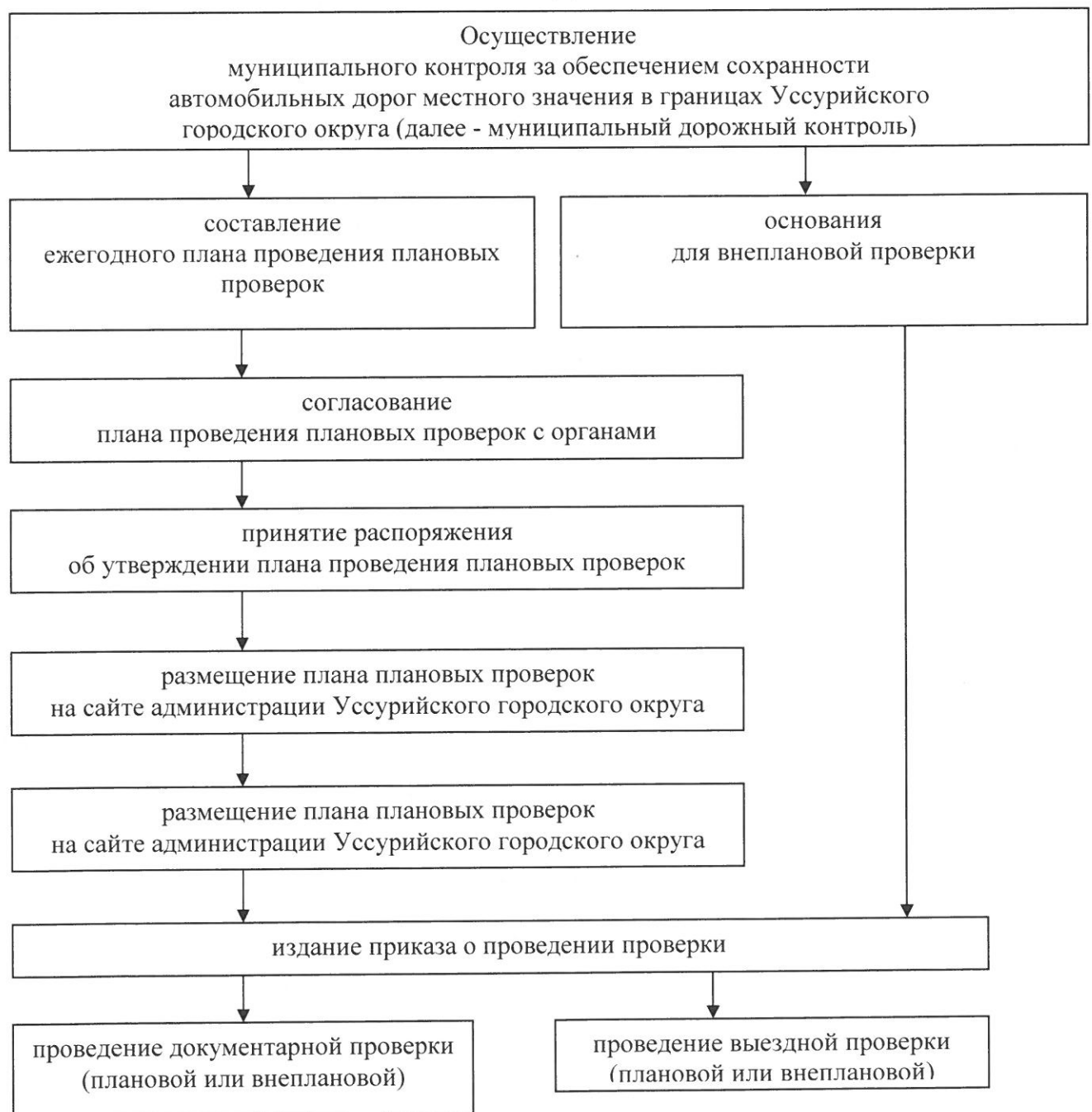
Предписание получено:

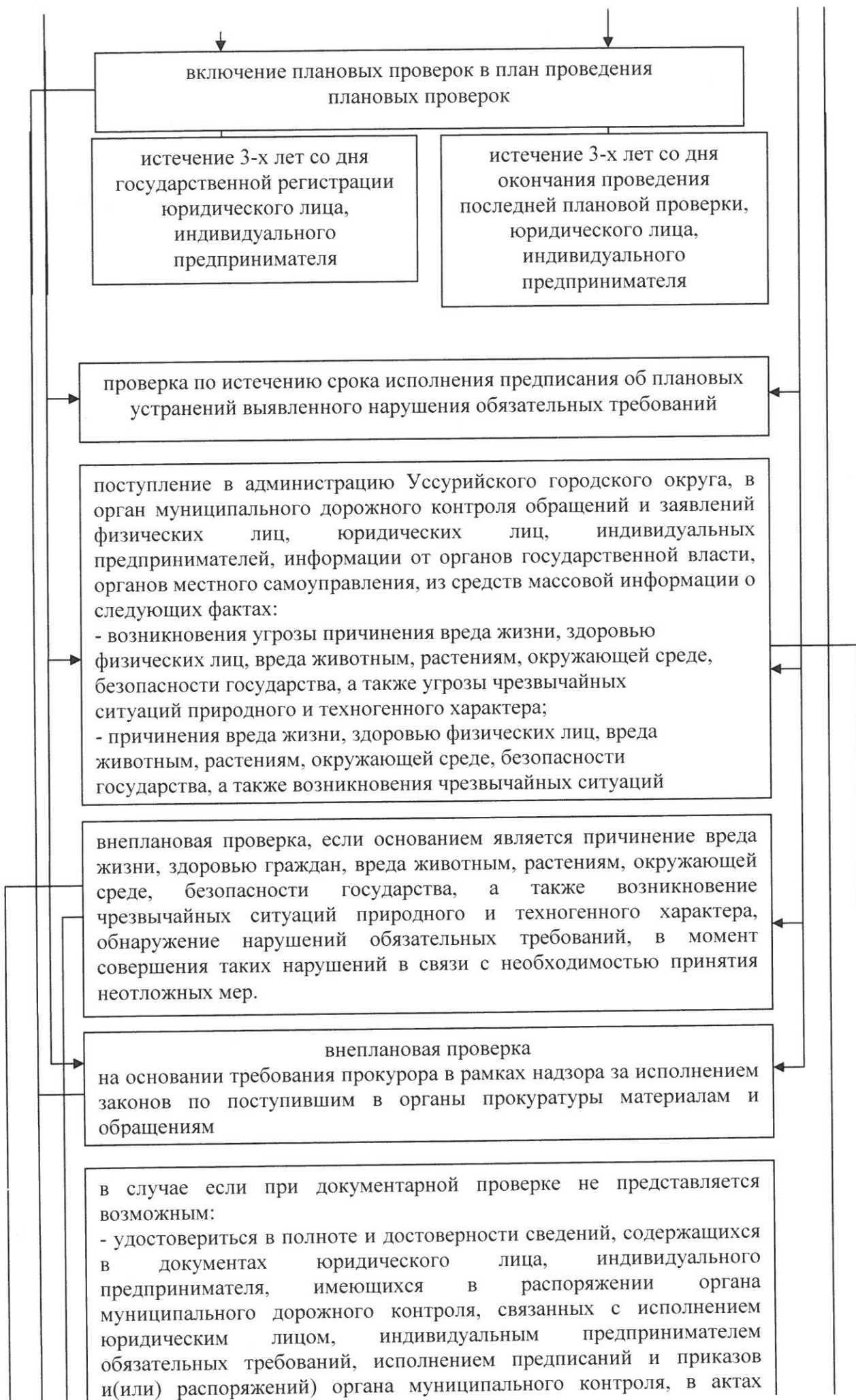
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
уполномоченного  
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя, иного  
должностного лица)



Приложение № 2  
к Административному  
регламенту  
осуществления  
муниципального  
дорожного контроля

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»





на основании поступления в администрацию Уссурийского городского округа, в орган муниципального дорожного контроля заявлений, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

уведомление  
юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки

извещение  
органов прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки

согласование  
внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры

разрешение  
органа прокуратуры  
на проведение внеплановой  
выездной проверки

отказ  
органа прокуратуры в  
согласовании проведения  
внеплановой выездной  
проверки

проведение проверки

проверка не проводится

проверка соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа в области сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Уссурийского городского округа (далее - обязательные требования)

