



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «14» июня 2019 г.

№ 1281

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 25.06.2014 №1504

В соответствии с Федеральными законами от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением Администрации города Когалыма от 16.05.2017 №1017 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма»;

1.2. пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.»;

1.3. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 30.03.2015 №870 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3366 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 27.11.2015 №3456 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1763 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.5. постановление Администрации города Когалыма от 02.05.2017 №905 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.6. постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1393 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.7. постановление Администрации города Когалыма от 15.11.2016 №2807 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.8. постановление Администрации города Когалыма от 19.10.2017 №2154 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504»;

2.9. постановление Администрации города Когалыма от 04.04.2018 №684 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504».

3. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 14.06.2019 №1281

Административный регламент

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма

1. Общие положения

Наименование муниципального контроля

1. Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма.

1.1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог - действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог, посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма, является отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования приведен в приложении 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма и размещён на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Основные определения, используемые в тексте:

муниципальный контроль – муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма;

ОМК – отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, уполномоченный орган на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма;

регламент – административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма;

МПА – муниципальные правовые акты.

Предмет муниципального контроля

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

5.1. при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить обследование состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица, индивидуальные предприниматели;

5.2. запрашивать и получать документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

5.3. привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории, иные организации и специалистов для проведения необходимых обследований, экспертиз и выдачи заключений;

5.4. при проведении проверок использовать фото- и видеосъемку;

5.5. обращаться в Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по городу Когалыму за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля.

6. В период проведения проверок должностные лица ОМК обязаны:

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

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

6.3. проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Когалыма о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Когалыма и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон №294-ФЗ), копию документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Когалыма;

6.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также знакомить указанных лиц с результатами проверки;

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

6.7. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р (далее – Перечень);

6.7.1. запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии,

что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

6.7.2. передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Законом №294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

6.8. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

6.9. знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.10. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

6.12. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

6.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

7. При проведении проверки должностные лица ОМК соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Закона №294-ФЗ.

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

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

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

8.2. получать от должностного лица ОМК, осуществляющего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом №294-ФЗ;

8.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ОМК в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

8.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ОМК по собственной инициативе;

8.5. 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 ОМК осуществляющих проверку;

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

8.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

8.9. подать в ОМК заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Закона №294-ФЗ.

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

9.1. обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных МПА;

9.2. исполнять в установленный срок предписания ОМК об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных МПА;

9.3. не препятствовать проведению проверки;

9.4. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в ОМК указанные в запросе документы;

9.5. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу ОМК, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящему выездную проверку должностному лицу и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Описание результата осуществления муниципального контроля

10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения или устанавливается отсутствие таких признаков.

10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо ОМК в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

10.1.1. выдаёт предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

10.1.2. принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации,

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

- Устав юридического лица;
- документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя, ответственных лиц;
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, представляющего интересы на время проведения проверки;
- копии документов, подтверждающие право пользования (владения) элементами обустройства автомобильной дороги местного значения, объектами недвижимости, примыкающими к автомобильной дороге местного значения;
- информация о проведенных работах по содержанию и текущему ремонту;
- копии договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказания услуг, заключенные в целях надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;
- копии актов выполненных работ, сведений об исполнении договоров, относящихся к содержанию, текущему и капитальному ремонтам автомобильных дорог местного значения;
- копии исполнительной производственно-технической документации ремонта автомобильных дорог местного значения;
- копии актов испытаний строительных материалов и контрольных образцов автомобильных дорог местного значения;
- копии актов освидетельствования скрытых работ в процессе ремонта автомобильных дорог местного значения;
- копия согласованной в установленном законном порядке проектной документации на использование дорог и осуществление дорожной деятельности;
- копия разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;
- копия разрешения на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций.

11.1. Документы, указанные в пункте 11 предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) юридического лица.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого индивидуального предпринимателя:

- документы, подтверждающие полномочия представителя индивидуального предпринимателя, представляющего интересы на время проведения проверки;

- копии договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказания услуг, заключенные в целях надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

- копии документов, подтверждающие право пользования (владения) элементами обустройства автомобильной дороги местного значения, объектами недвижимости, примыкающими к автомобильной дороге местного значения;

- копия разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;

- копия разрешения на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций.

- копии актов выполненных работ, сведений об исполнении договоров, относящихся к содержанию, текущему и капитальному ремонтам автомобильных дорог местного значения.

12.1. Документы, указанные в пункте 12 предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

- информация о заключении государственной экологической экспертизы;

- копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- кадастровый план территории.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

13. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется специалистами ОМК в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

13.1. устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);

13.2. письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);

13.3. на информационном стенде ОМК в форме информационных (текстовых) материалов;

13.4. посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

14. Справочная информация о месте нахождения, графике работы ОМК, справочные телефоны должностных лиц, а также адрес электронной почты размещены на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

15. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо ОМК вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

16. На информационных стендах ОМК размещается следующая

информация:

режим и график работы ОМК;
ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
текст настоящего Регламента;
программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме.

Срок осуществления муниципального контроля

17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем ОМК на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОМК на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

18. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма осуществляется в виде следующих административных процедур:

- 18.1. формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 18.2. организация проверки (плановой, внеплановой);
- 18.3. проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;
- 18.4. принятие мер по результатам проведения проверки;

18.5. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА;

18.6. организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

19. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

19.1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Закона №294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых ОМК ежегодных планов.

19.2. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица ОМК.

19.3. Разработка и утверждение ежегодного плана осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

19.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

19.5. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

19.5.1. в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ОМК направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Когалыма;

19.5.2. ОМК рассматривает предложения прокуратуры города Когалыма и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Когалыма в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

19.6. Результат административной процедуры: утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

19.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный главой города Когалыма ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) либо иным доступным способом.

19.8. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

19.8.1. исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;
- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;
- в связи с принятием ОМК решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Закона №294-ФЗ;
- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

19.8.2. изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности проверяемого лица;
- в связи с реорганизацией юридического лица;
- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

19.9. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется на основании решения ОМК.

19.10. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются ОМК в течение трёх рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Когалыма на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

20. Организация проверки (плановой, внеплановой).

20.1. В соответствии со статьёй 10 Закона №294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок.

20.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных МПА;
- поступление в ОМК заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса,

специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица ОМК по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ОМК 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- 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.

20.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо

ОМК, осуществляющее муниципальный контроль.

20.4. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой).

20.4.1. Подготовка распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки в соответствии с Законом №294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития №141).

Форма распоряжения Администрации города Когалыма разработана в соответствии с Приказом Минэкономразвития №141 и утверждена согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

20.4.2. В день подписания распоряжения Администрации города Когалыма о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения ОМК представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Когалыма заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города Когалыма о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

20.4.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных МПА, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ОМК вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Когалыма о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Закона №294, в прокуратуру города Когалыма в течение двадцати четырех часов.

Форма заявления о согласовании ОМК с прокуратурой города Когалыма проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя разработана в соответствии с Приказом Минэкономразвития №141 и утверждена приложением 3 к настоящему Регламенту.

20.4.4. Уведомление проверяемого лица не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения ОМК о начале проведения плановой проверки заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в ОМК, или иным доступным способом.

20.4.5. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 4 подпункта 20.2 настоящего Регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в ОМК.

20.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки.

20.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений Администрации города Когалыма о проведении плановых и внеплановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля.

21. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов.

21.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Администрации города Когалыма о проведении проверки.

21.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК, осуществляющее муниципальный контроль.

21.3. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Закона №294-ФЗ.

21.4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки.

21.4.1. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении ОМК, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Закона №294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении проверяемых лиц.

21.4.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ОМК, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК направляет в адрес

проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки.

21.4.3. 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 имеющихся у ОМК документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

21.4.4. Ответственное должностное лицо ОМК обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственное должностное лицо ОМК установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, ответственное должностное лицо ОМК вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

21.5. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки.

21.5.1. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица ОМК, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением Администрации города Когалыма о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

21.5.2. ОМК привлекает к проведению выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

21.5.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ОМК составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо ОМК в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или

внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

21.6. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки.

21.6.1. По результатам проверки должностными лицами ОМК, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Форма акта проверки разработана в соответствии с Приказом Минэкономразвития №141 и утверждена приложением 4 к настоящему Регламенту.

21.6.2. Вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

21.6.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОМК. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

21.6.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОМК.

21.6.5. Проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Закона №294-ФЗ. При

отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

21.7. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

22. Принятие мер по результатам проведения проверки.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

22.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК.

22.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

22.3.1 Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления муниципального контроля утверждена приложением 5 к настоящему Регламенту.

Форма предписания о приостановлении работ, производимых в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма утверждена приложением 6 к настоящему Регламенту.

22.3.2. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

22.3.3. 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 адрес ОМК в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ОМК. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

23. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА.

23.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных МПА, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

23.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК:

- обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные МПА, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных МПА, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные МПА, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru)

соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Закона №294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

23.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у ОМК сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных МПА, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, ОМК объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок ОМК.

23.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные МПА, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА.

23.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований,

установленных МПА, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

24. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

24.1. При осуществлении муниципального контроля, при проведении которых не требуется взаимодействие ОМК с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьёй 8.3 Закона №294-ФЗ.

24.2. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами ОМК в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых ОМК и утверждаемых главой города Когалыма.

24.3. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами ОМК результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, установлен постановлением Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

24.4. В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, должностное лицо ОМК принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме главе города Когалыма мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона №294-ФЗ.

24.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА.

24.6. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется главой города Когалыма.

25.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего Регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц ОМК.

25.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой города Когалыма.

25.3. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

25.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности ОМК.

25.6. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля организуются и проводятся в случаях:

- получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

- обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц ОМК.

25.7. Должностные лица ОМК несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.8. Контроль за исполнением муниципального контроля ОМК, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Администрации города Когалыма:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами ОМК;

- сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе ОМК, его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами ОМК прав и законных интересов граждан.

25.9. Учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проведение соответствующих служебных проверок и принятие мер в отношении таких должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

26. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий), принятых и осуществляемых в ходе осуществления муниципального контроля.

26.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом ОМК в ходе осуществления муниципального контроля.

26.2. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес главы города Когалыма или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

26.4. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

26.5. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

26.6. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи ОМК вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

26.7. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

26.8. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного

самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

26.9. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава города Когалыма, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в ОМК или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

26.10. В случае поступления в ОМК или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта Администрации города Когалыма, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

26.11. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в ОМК или соответствующему должностному лицу.

26.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в ОМК.

26.13. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

26.14. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Администрации города Когалыма.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель ОМК, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо,

направившее жалобу (претензию).

26.15. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

- об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

26.16. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Администрацию города Когалыма или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих осуществление муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в
границах города Когалыма

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ («Российская газета», от 31.12.2001 №256);

Федеральный закон от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, №50, ст.4873);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, №46, ст.5553);

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, №52 (ч. 1), ст.6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, №28, ст.3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, №49, ст. 6964);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 31.12.2018, №53 (часть II), ст. 8709);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, №85);

Устав города Когалыма («Когалымский вестник», 12.08.2005, №32);

постановление Администрации города Когалыма от 24.06.2016 №1715 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма» («Когалымский вестник», 29.06.2016, №51);

постановление Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» («Когалымский вестник», 04.07.2018 №52).

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных
лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об
аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

_____ (наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в
федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и
муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органа муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

___ ____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

___ ____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование
должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

_____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

_____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

_____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

_____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений
по результатам осуществления муниципального контроля

№ _____ 20__ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма и на основании Акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя от _____ 20__ г. № _____ мною, _____

_____ (Ф.И.О., должность)

Проведена проверка:

По адресу: _____

Деятельность на данном объекте осуществляет _____

_____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

Руководствуясь

_____ (указать нормативный документ)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в Администрацию города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 дом, кабинет № _____, в течение 7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которого проводилась проверка)

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

о приостановлении работ, производимых в отношении автомобильных дорог
местного значения в границах города Когалыма

№ _____ от _____ 20____ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города
Когалыма и на основании Акта проверки органом муниципального контроля
обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения
от _____ 20____ г. № _____ Я, _____

(Ф.И.О., должность)

Предписываю приостановить работы, производимые в отношении
автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя производящего работы)

(наименование участка автомобильной дороги местного значения)

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего предписание)

_____ 20____ г.

_____ (подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения в границах
города Когалыма

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ 20__ г.
(время составления акта)

АКТ ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ № _____

По адресу/адресам: _____

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Дата и время проведения осмотра, обследования:

_____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

Акт составлен: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

Лицо(а), проводившее(е) осмотр, обследование: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) и привлеченных к проведению осмотра, обследования)

В ходе проведения осмотра, обследования выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов), а именно:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

С актом осмотра, обследования ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом осмотра, обследования:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц)
проводившего осмотр, обследование)
