Постановление Администрации г. Сургута от 25 октября 2012 г. N 8271

"Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут"

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями от 28.07.2012), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями от 28.07.2012), ст. 13, 18 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями от 25.06.2012), Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (с изменениями от 28.07.2012), постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 N 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля", Уставом муниципального образования городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлением Администрации города от 10.06.2011 N 3545 "Об утверждении порядка подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля":

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут согласно приложению.

2. Управлению информационной политики (Швидкая Е.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Маркова Р.И.

Глава города Д.В. Попов

Приложение

к постановлению Администрации г. Сургута

от 25 октября 2012 г. N 8271

Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут (далее - Регламент) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут (далее - город Сургут).

1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения проводится в отношении юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории города Сургута и являющихся балансодержателями автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут, либо наделенных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города полномочиями по эксплуатации автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

Наименование муниципальной функции

1.3. Наименование муниципальной функции: муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут (далее - муниципальный контроль, муниципальная функция).

Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный контроль

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Сургута. Департамент городского хозяйства Администрации города (далее - департамент) является уполномоченным органом Администрации города в области осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут (далее - орган муниципального контроля).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

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

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

- Устав муниципального образования городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Предмет муниципального контроля

1.6. Предметом муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми должностными и юридическими лицами требований законодательства в целях сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.7. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения имеют право:

1.7.1. При проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица.

1.7.2. Запрашивать и получать от юридических лиц документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.7.3. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений.

1.7.4. При проведении проверок использовать фото- и видеосъемку.

1.7.5. Обращаться в ОГИБДД УМВД России по городу Сургуту за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.7.6. Составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица.

1.8. В период проведения проверок должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1.8.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Сургута.

1.8.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится.

1.8.3. Проводить проверку на основании распоряжения или приказа директора департамента, заместителя директора департамента, ответственного за муниципальный контроль, о ее проведении в соответствии с ее назначением.

1.8.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора, заместителя директора департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 24.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копию документа о согласовании проведения проверки.

1.8.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения.

1.8.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.8.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки.

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

1.8.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом.

1.8.11. Не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.8.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.8.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

1.9.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.9.2. Получать от должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки.

1.9.3. 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, осуществляющих проверку.

1.9.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих проверку, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.5. Вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.9.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.10. Юридические лица при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

1.10.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей.

1.10.2. Исполнять в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.10.3. Обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

1.10.4. Исключен.

Результат исполнения функции муниципального контроля

1.11. Результатом исполнения функции муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является обеспечение:

- соблюдения юридическими лицами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения функции

муниципального контроля

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по муниципальному контролю

2.1. Сведения об органе местного самоуправления, осуществляющего функцию муниципального контроля:

2.1.1. Администрация города Сургута:

- место нахождения: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8;

- график работы: ежедневно с 09.00 - 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

- справочные телефоны: приемная Главы города (3462) 52-21-75, факс (3462) 52-21-82;

- адрес электронной почты: gorod@admsurgut.ru;

- официальный интернет-сайт в сети интернет: www.admsurgut.ru.

2.1.2. Сведения о департаменте городского хозяйства Администрации города:

- график работы: ежедневно с 09.00 - 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

- телефоны для справок: руководитель (3462) 52-44-00, начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления: (3462) 52-45-16, специалисты отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления: (3462) 52-45-17;

- адрес электронной почты: kichigina@admsurgut.ru;

- официальный сайт в сети Интернет: www.admsurgut.ru, страница департамента городского хозяйства.

2.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностными лицами департамента городского хозяйства Администрации города, уполномоченными на осуществление муниципального контроля:

- по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

- по телефону;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- посредством публичного устного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.4. На официальном интернет-сайте Администрации города Сургута размещается следующая информация об исполнении функции муниципального контроля:

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

- административный регламент осуществления муниципального контроля с приложениями;

- сведения о местонахождении департамента городского хозяйства Администрации города Сургута, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты его должностных лиц;

- план проведения плановых проверок юридических лиц;

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

- информация о результатах исполнения функции по муниципальному контролю;

- вся информация по вопросам муниципального контроля;

- иная информация по вопросам муниципального контроля.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Сроки исполнения функции по муниципальному контролю.

2.5. Срок проведения проверки юридического лица не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.6. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

2.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен руководителем департамента городского хозяйства, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Раздел 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

3.1. Должностными лицами органа муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, информирование юридических лиц о процедурах исполнения функции по осуществлению муниципального контроля.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в виде следующих административных процедур:

- выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

- плановая и внеплановая проверки, которые проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. Основанием для плановой проверки является план, утвержденный приказом директора департамента городского хозяйства Администрации города (далее - План).

3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.5. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок, утвержденным директором департамента.

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

- государственной регистрации юридического лица;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

- начала осуществления юридическим лицом в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.7. В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку, а также всех участвующих в такой проверке органов.

3.8. Утвержденный директором департамента План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.9. Ежегодно в срок до 01 сентября, года предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и направляет в прокуратуру города Сургута.

3.10. В срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверки, прокуратура вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.11. Орган муниципального контроля рассматривает поступившие по проекту Плана предложения прокуратуры города и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Сургута в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

3.12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.14. В приказе органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), проверка которого проводится, места нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения с указанием конкретных дат начала и окончания проверки;

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.15. Заверенная печатью органа муниципального контроля копия приказа вручается должностным лицам, осуществляющим проверку для представления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений должностных лиц, осуществляющих проверку.

3.16. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок

3.16.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.17. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.17.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города.

3.17.2. Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3.17.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.17 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.17.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа органа муниципального контроля. В приказе должна содержаться информация, указанная в пункте 3.14 настоящего Регламента.

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой проверки осуществляют действия, указанные в пункте 3.15 настоящего Регламента.

3.18. В день подписания приказа органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру города заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.19. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в течение двадцати четырех часов.

3.20. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основанием проведения которой послужили причины, указанные в подпункте 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Регламента, и внеплановой проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", юридическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.22. При проведении проверки должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

- осуществлять плановую или внеплановую проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3.17.2 пункта 3.17 настоящего регламента;

- требовать представления документов, информации, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной сферы для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.23. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

3.24. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер приказа о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку;

- наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (заместителя руководителя), иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.25. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной сферы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

3.28. Исключен.

3.29. В журнале учета проверок (при наличии) должностными лицами, проводящими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.30. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

3.31. Исключен.

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

3.33. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.34. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог с указанием сроков их устранения согласно приложению к настоящему Регламенту и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.35. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые им работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.36. Ответственность должностных лиц органов, осуществляющих муниципальный контроль:

3.36.1. Должностные лица, осуществляющие контроль, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за объективность, достоверность и качество проводимых проверок;

- за совершение противоправных действий (бездействий), связанных с исполнением должностных обязанностей;

- за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.36.2. Противоправные действия (бездействия) департамента и его должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 4. Форма и порядок контроля за исполнением функции

по проведению муниципального контроля

4.1. Контроль исполнения функции муниципального контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

4.2. Текущий контроль полноты и качества исполнения функции муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального контроля, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц осуществляют директор и начальник отдела по содержанию, ремонту автомобильных дорог и благоустройству департамента городского хозяйства Администрации города Сургута.

4.3. По результатам текущего контроля директором департамента, начальником отдела по содержанию, ремонту автомобильных дорог и благоустройству даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.4. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего

муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении функции по муниципальному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в связи с нарушением законных прав и интересов (далее - заявители).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

5.4. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.5. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

5.6. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы обстоятельства, директор департамента, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в органе муниципального контроля. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Требования к письменному обращению. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- суть обращения;

- при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя юридического лица и печать юридического лица;

- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.9. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы:

Главой города Сургута, первым заместителем главы Администрации города Сургута, курирующим, департамент городского хозяйства Администрации города, вышестоящему должностному лицу департамента городского хозяйства Администрации города Сургута (адреса и контактные телефоны указаны в п. 2.1 настоящего регламента).

5.11. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным;

- признание обращения (жалобы) необоснованным.

5.13. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.14. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.15. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

5.16. Юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

5.17. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

"Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах городского

округа город Сургут"

Акт проверки органом муниципального контроля

за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

имени,

отчества (в случае, если имеется), органа муниципального

контроля,

издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, 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, должность должностного лица/ лиц),

проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия/ имя, отчество, должность руководителя, иного

должностного лица

(должностных лиц) или уполномоченного представителя

юридического лица,

в отношении которого проводилась проверка)

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 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, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

представителя юридического

лица)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

представителя юридического

лица)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного

должностного лица

или уполномоченного представителя юридического лица)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего/их проверку)

Приложение 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

"Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах городского

округа город Сургут"

Предписание

об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут и на основании Акта проверки органом муниципального контроля обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N \_\_\_\_\_\_ мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

Деятельность на данном объекте осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный документ)

Предписывается:

Г———T—————————————————————T———————————————T—————————————————————————¬

|N | Содержание |Срок исполнения| Основания для вынесения |

|п/п| предписания | | 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 департамент городского хозяйства Администрации города по адресу: город Сургут, улица Гагарина, 11, кабинет 511 в течение 7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность юридического лица,

в отношении которого проводилась проверка)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.

(подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

"Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах городского

округа город Сургут"

Предписание о приостановлении работ, производимых в отношении

автомобильных дорог местного значения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут и на основании Акта проверки органом муниципального контроля обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_ Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Предписываю приостановить работы, производимые в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, производимого работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участка автомобильной дороги местного значения)

Подпись лица, выдавшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предписание: (подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица,

получившего предписание)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20 \_\_\_ г. (подпись)