

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЙБЫШЕВА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2019 № 294

Об утверждении административного регламента

по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок, по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D411D7C287DEE27B62F6EC49D2E0653B2B43AF72CB4F1A90D973B729A2f7n3B) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", администрация города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 09.12.2015 № 1619 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

2.2. Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 18.05.2016 № 552 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 09.12.2015 № 1619»;

2.3. Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 19.12.2016 № 1485 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 09.12.2015 № 1619»;

2.4. Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 19.06.2017 № 993 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 09.12.2015 № 1619»;

2.5. Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 22.03.2018 № 262 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 09.12.2015 № 1619».

3. Управлению делами администрации города Куйбышева обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации города Куйбышева.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Куйбышева

Куйбышевского района

Новосибирской области А.А. Андронов

Латынина М.И.

8(38362) 53-247

Утвержден

постановлением

администрации города Куйбышева

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 19.03.2019 N 294

(в редакции постановления от 16.12.2019 №1433)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**В ГРАНИЦАХ ГОРОДА КУЙБЫШЕВА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее - муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – администрация города Куйбышева), осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог на территории города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области.

Муниципальный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций, осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования) и муниципальных правовых актов города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области. Процедуру исполнения муниципального контроля осуществляет управление строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства" (далее - Управление).

Должностные лица Управления при исполнении муниципальной функции взаимодействуют:

- с прокуратурой города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, представления утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок;

- с экспертами, экспертными организациями по вопросам проведения оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых ими работ (предоставляемых услуг) обязательным требованиям, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

- с отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения ОГИБДД МО МВД России «Куйбышевский».

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21BAD4C6AEA2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA5A27655737F9DE65368F87AAD13F3EECC71h772G) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AA84464EE2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA4A37E0A766A8CBE5E6FE164AF0FEFECCDh779G) от 8 ноября 2007 года [N 257-ФЗ](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AA84464EE2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA3A47E0A766A8CBE5E6FE164AF0FEFECCDh779G) "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, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAB496CEA2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AAEA57E0A766A8CBE5E6FE164AF0FEFECCDh779G) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAA456EEA2E3EFAA96C1C33604E2FB176D2AAA47240272CC7B15E69hF76G) 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" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B31AAE4F6FEF2E3EFAA96C1C33604E2FB176D2AAA47240272CC7B15E69hF76G) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568D891B3089DB9B811F6416CEC206CAFFD6A4B6C30487AE3368CF3F5310B2A2EDEAD5E6AE166AD10hE74G) Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 03.07.2012, "Советская Сибирь", N 122, 10.07.2012);

- Законом Новосибирской области от 01.10.2013 N 364-ОЗ "Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Новосибирской области" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", N 47, 04.10.2013);

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций, осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее - пользователи автомобильных дорог).

1.6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица Управления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

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

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

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

1.7. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330806/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst356) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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;

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

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

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, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

(в редакции постановления от 16.12.2019 №1433)

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверок при проведении проверки имеет право:

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

- получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAB496CEA2E3EFAA96C1C33604E2FB176D2AAA47240272CC7B15E69hF76G) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, муниципальными правовыми актами города Куйбышева;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

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

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц субъектов проверки;

- представлять должностным лицам Управления необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать осуществлению контроля должностными лицами Управления;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений, обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

**II. Требования к порядку осуществления**

**муниципального контроля**

2.1. [Информация](#Par266) о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты Управления приводится в приложении 1 к административному регламенту и размещается на официальном сайте администрации города Куйбышева.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в Управление.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Управления информируют обратившихся по интересующим их вопросам со ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Управления обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении составляет не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо Управления, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

2.3. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрации города Куйбышева.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

2.4. В помещениях Управления предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

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

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

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

- образцы заполнения документов;

- справочную информацию о должностных лицах Управления, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

- текст административного регламента с приложениями.

2.5. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к**

**порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки и составление акта проверки;

- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

[Блок-схема](#Par298) осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAB496CEA2E3EFAA96C1C33604E2FB176D2AAA47240272CC7B15E69hF76G) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом по типовой форме ежегодного [плана](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAA456EEA2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA6A57E0A766A8CBE5E6FE164AF0FEFECCDh779G) проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной 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, индивидуальных предпринимателей".

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой города Куйбышева и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности, включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Глава города Куйбышева рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его обратно в орган прокуратуры.

3.5.. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Куйбышева в сети Интернет и (или) опубликования в бюллетене органов местного самоуправления.

3.6. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой города Куйбышева ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.7. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.8. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

(в редакции постановления от16.12.2019 №1433)

3.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Куйбышева, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [абзаце 2 пункта](#Par117) 3.9., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем 2 пункта 3.9., являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.11. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы города Куйбышева (далее – Распоряжение) о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо Управления, ответственное за организацию проведения проверки (далее - специалист, ответственный за организацию проверки).

3.12. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта Распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития РФ) и передачу его на подпись главе города Куйбышева.

Распоряжение о проведении плановой проверки подписывается в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.13. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, по основанию, указанному в [абзаце 2 пункта](#Par117) 3.9, после согласования с органами прокуратуры на основании Распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В день подписания Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки [заявление](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B31AAE4F6FEF2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA5A57E0A766A8CBE5E6FE164AF0FEFECCDh779G) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление).

К заявлению прилагается копия Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.14. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, должностные лица Управления осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта Распоряжения об отмене Распоряжения о проведении проверки.

3.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию города Куйбышева обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B21AAB496CEA2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA6A4755D2426D2E70F2CAA69AD16F3ECCE6E796F18h574G) 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", должностные лица Управления приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;

- копии Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.16. Должностные лица Управления уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии Распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзаце 2 пункта](#Par117) 3.9. - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

(в редакции постановления от 16.12.2019 №1433)

3.17. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является Распоряжение о проведении проверки либо Распоряжение об отмене Распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.18. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 11 рабочих дней.

3.19. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является Распоряжение руководителя Управления о проведении проверки.

3.20. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Управления, указанными в Распоряжении.

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

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Управления в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в Распоряжении, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

3.22. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Управления направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

3.23. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.24. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностное лицо Управления проводит выездную проверку на основании Распоряжения о проведении выездной проверки.

3.25. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.26. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с Распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц Управления, 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 условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия Распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Управления субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Управления составляет в двух экземплярах [акт](consultantplus://offline/ref=240D5B9C0DD88A601568C69CA564C3B0B31AAE4F6FEF2E3EFAA96C1C33604E2FA3768AA6A47755737F9DE65368F87AAD13F3EECC71h772G) проверки органом муниципального контроля юридического лица по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

3.27. 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.

3.28. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.29. В день составления акта должностным лицом Управления по результатам проведения проверки в журнале учета проверок (при его наличии), находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.30. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в [журнале](#Par779) регистрации актов проверок Управления и представляется со служебной запиской руководителю Управления.

3.31. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

3.32. 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 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, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

3.33. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

3.34. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

3.36. Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

3.37. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.38. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностные лица Управления в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

- выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.39. В случае истечения срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения Управление проводит внеплановую проверку.

3.40. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.41 В течение пяти рабочих дней должностное лицо Управления, при наличии оснований для возбуждения административного производства, направляет материалы на рассмотрение уполномоченному органу, для составления протокола об административном правонарушении.

3.42 Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов города Куйбышева по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**муниципального контроля**

4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется начальником управления, заместителем начальника управления.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.4. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.5. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, непосредственно**

**осуществляющего муниципальный контроль,**

**а также его должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

5.3. Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица Управления, либо должность соответствующего должностного лица Управления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

В жалобе указываются:

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Управления, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;

- нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции, в том числе нарушение срока исполнения функции;

- требованием у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

- нарушением иных прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

5.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.  
 - орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.  
 - если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.  
 - если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.  
 - если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- в случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](http://base.garant.ru/10102673/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_5) или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) Управления, а также действий (бездействия) должностных лиц Управления.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным [пунктом](#Par214) 67 административного регламента, 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 законодательством Российской Федерации тайну.

5.9. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение Управления;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

5.10. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Управлении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

5.11. Жалоба на действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

- руководителю Управления - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции;

- Главе города Куйбышева.

5.12. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, в том числе подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов интернет-портала "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.13. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Приложение 1

к административному регламенту

по организации и осуществлению муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах города

Куйбышева Куйбышевского района

Новосибирской области

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,

адресах электронной почты администрации

города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области и управления строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Место нахождения | График работы | Телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1 | Администрация города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области | 632387,  г. Куйбышев,  Краскома, 37 | Понедельник - пятница:  с 8.00 до 17.15 час.;  пятница:  с 8.00 до 16.00 час.;  перерыв на обед:  с 12.00 до 13.00 час. | 8 (383 62) 51-390 (приёмная)  [kainsk-today@mail.ru](mailto:kainsk-today@mail.ru) |
| 2 | Управление строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города | 632387 г. Куйбышев НСО квартал 12 дом 6 каб. № 4 | Понедельник-четверг:  с 800 до 1715  пятница:  с 800 до 1600  перерыв на обед:  с 1200 до 1300 | 8(38362) 53-247  <uasgkh@mail.ru> |

Приложение 2

к административному регламенту

по организации и осуществлению муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах города

Куйбышева Куйбышевского района

Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

организации и осуществления муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

в границах города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление ежегодного плана проведения проверок | | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие юридических фактов, являющихся основанием для проверки | | |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоряжение об утверждении Плана проведения проверок | | | | | | | | |  | | | | | Поручение | | | | | | | |
|  | | | |
| Согласование плана проверок с органами прокуратуры | | | | | | | | | | |
|  | | | |
| Размещение плана проверок в системе интернет | | | | | | | | | | | |
|  | | | |
| Подготовка распоряжения о проведении проверки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |
| О прведении плановой проверки | | | | | | | | | | | | | |  | | | О проведении внеплановой проверки | | | | | | | | |
|  | | |  | |
| Проверка исполнения предписания | | | |  | Проверка по обращению, поручению | | | | | | |
|  |

↓

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о проведении проверки | | | | | | | ← | | | | | | | | Заявление в прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |
| Решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки | | | | | | | | | |  | Решение в согласовании проведения проверкиение об отказе | |
|  | | | | | | | | | |
| Проведение проверки | | | | | | | | | | |  | | | | Проверка не проводится | | | | | | |
|  | | | | | |
| Проведение документарной проверки | | | |  | Проведение выездной проверки | | | | | | |
|  | | | | | |  | |
| Оформление результатов проверки | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Составление акта по результатам проверки | | | |  | | Выдача предписания, в случае выявления нарушений | | |
|  |
| Уведомление субъекта проверки о результатах проведения проверки | | | | | | | |
|  | | | | | |
| Вручение под роспись акта проверки, предписания | | | |  | | Направление акта, предписания почтой | | |

|  |
| --- |
| Направление копии акта проверки в органы прокуратуры, если ранее было получено разрешение прокуратуры о проведении проверки |