

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска №149-п от 29.06.2017 г.

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- от 30.11.2015 № 315-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска»;

- от 16.09.2016 № 260-п «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2015 № 315-п»;

- от 17.10.2016 № 280-п «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2015 № 315-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

А.Я. Эйдемиллер,
Глава Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска

Порядок организации и осуществления муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории города Зеленогорска

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зеленогорска (далее – муниципальный контроль), формы осуществления муниципального контроля, а также организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – ФЗ-294), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области сохранности автомобильных дорог местного значения (далее – обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами города Зеленогорска в области сохранности автомобильных дорог местного значения (далее – требования муниципальных правовых актов).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ-294.

2. Полномочия органа муниципального контроля

2.1. Структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, ответственным за осуществление муниципального контроля, является Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОГХ).

2.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль (далее – муниципальных дорожных инспекторов), устанавливается приказом ОГХ.

2.3. Права и обязанности муниципальных дорожных инспекторов определяются федеральными законами и законами Красноярского края в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.4. Муниципальные дорожные инспекторы являются должностными лицами, уполномоченными на внесении информации в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3. Формы осуществления муниципального контроля

3.1. Формами муниципального контроля являются:

- организация и проведение плановых и внеплановых проверок;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в области обеспечения

сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.2. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа ОГХ.

3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разработанного и утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план).

Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и опубликования в официальном периодическом издании, осуществляющем публикацию муниципальных правовых актов г. Зеленогорска (далее – официальное печатное издание).

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ОГХ направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

ОГХ рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4. Плановая, внеплановая проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 11 и 12 ФЗ-294.

3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ОГХ не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа ОГХ о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ОГХ или Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска, или иным доступным способом.

3.6. Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным в части 2 статьи 10 ФЗ-294.

3.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ОГХ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ-294, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 ФЗ-294 являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный дорожный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 ФЗ-294, ОГХ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.9. В день подписания приказа ОГХ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения ОГХ представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа ОГХ о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ОГХ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 ФЗ-294, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ-294, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ОГХ не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ОГХ или Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска.

3.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.15. По результатам проверки муниципальными дорожными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.16. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных

правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.17. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается муниципальным дорожным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

3.18. 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОГХ.

3.19. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципальный дорожный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, обязан принять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный дорожный инспектор составляет акт о невозможности проведения

соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ОГХ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований муниципальных правовых актов ОГХ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска программой профилактики нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов.

4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов ОГХ:

- обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования и требования муниципальных правовых актов, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов в соответствии с частями 5 7 статьи 8.2 ФЗ-294.