|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | кПриложение № 1 к Постановлению Администрации городского округа Павловский Посад Московской области |

**Административный регламент**

**проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Павловский Посад Московской области**

Общие положения

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Павловский Посад Московской области
2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и городского округа Павловский Посад Московской области, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.
3. **Наименование муниципального контроля**

Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Павловский Посад Московской области (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.1. Муниципальный дорожный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, (далее - субъекты контроля) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - обязательные требования).

* 1. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Муниципальный дорожный контроль осуществляется комитетом по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи городского округа Павловский Посад Московской области..

* 1. Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляется муниципальными дорожными инспекторами.
  2. Муниципальными дорожными инспекторами являются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального дорожного контроля, уполномоченные на то приказом Комитета.

1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального дорожного контроля

2.1.Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937):

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических [лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении](http://docs.cntd.ru/document/902135756) государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ),

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о [дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в](http://docs.cntd.ru/document/902070582) отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

- [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах](http://docs.cntd.ru/document/901876063) организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- [Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения](http://docs.cntd.ru/document/901978846) обращений граждан Российской Федерации»,

- постановление Правительства от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил [подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами](http://docs.cntd.ru/document/902223988) муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»,

- постановление Правительства от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения [обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным](http://docs.cntd.ru/document/420391737) предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»,

- приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации [положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и](http://docs.cntd.ru/document/902156137) индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Размещение настоящего раздела нормативных правовых актов на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад Московской области.

**Предмет** **муниципального дорожного контроля.**

Предметом проверок является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления их деятельности обязательных требований, в том числе при:

- содержании автомобильных дорог местного значения,

- ремонте автомобильных дорог местного значения,

- установлении и использовании полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения,

- присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения.

3. Права и обязанности муниципальных дорожных инспекторов

3.1.Муниципальные дорожные инспекторы при осуществлении муниципального дорожного контроля имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о проведении проверки посещать организации и объекты;

- запрашивать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, (далее - физические лица) информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;

- направлять запросы в правоохранительные органы в целях установления субъекта контроля;

- привлекать к проведению проверки специалистов, экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом контроля, и не являющиеся аффилированными лицами субъекта контроля;

- в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.Муниципальные дорожные инспекторы при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по контролю за соблюдением обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

- проводить проверку на основании соответствующего приказа Комитета;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Комитета и в случаях, предусмотренных положениями Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

- не препятствовать субъекту контроля, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъекту контроля, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъекта контроля, его уполномоченного представителя с результатами проверок;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ;

- не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- не требовать от субъекта контроля предоставления документов и (или) [информации, включенных в утвержденный распоряжением Правительства](http://docs.cntd.ru/document/420350602) Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее - Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия);

- запрашивать документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в органах государственной власти, в распоряжении которых данные документы (информация) находятся;

- знакомить субъекта контроля, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым лицом, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направить требование о предоставлении в течение десяти рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме.

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.

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

Перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта контроля, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента.

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

Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов контроля

4.1.Субъекты контроля при осуществлении муниципального дорожного контроля имеют право:

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

- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые включены в Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, и находятся в распоряжении органов государственной власти;

- получать от муниципальных дорожных инспекторов информацию, относящуюся к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, в распоряжении которых находятся данные документы и (или) информация;

- 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 муниципальных дорожных инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2.Субъекты контроля при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

представлять муниципальным дорожным инспекторам, проводящим проверку, необходимые документы:

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

- не препятствовать осуществлению муниципальными дорожными инспекторами муниципального дорожного контроля;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. Описание результата осуществления муниципального дорожного контроля

5.1.Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений субъектами контроля в процессе осуществления их деятельности обязательных требований, в том числе при содержании автомобильных дорог местного значения, ремонте автомобильных дорог местного значения; установлении и использовании полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения; присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

- в целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, обеспечивает размещение на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального дорожного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального дорожного контроля и размещение на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от [10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления](http://docs.cntd.ru/document/420391737)»:

- предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований,

- подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений

- на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для осуществления муниципального дорожного контроля
   1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля.
2. **Для проведения проверки субъект контроля или его уполномоченный представитель обязаны представить муниципальному дорожному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, в том числе:**

- организационно-правовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом контроля;

- документы, удостоверяющие личность физического лица, являющегося субъектом контроля;

- документы, удостоверяющие личность и полномочия лица, представляющего интересы субъекта контроля при проведении проверки;

- копии актов выполненных работ, сведений об исполнении контрактов, договоров, относящихся к содержанию, ремонту автомобильных дорог местного значения;

- копии разрешений (ордеров) на производство земляных работ;

- журнал учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1. **В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.**

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении проверки.

1. **Муниципальные дорожные инспекторы Комитета при проведении проверки не вправе требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.**

9.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- при проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы и (или) информация, включенная в Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

* + 1. От Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

* + 1. От Федеральной налоговой службы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

* + 1. От Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина, лица без гражданства по месту жительства.

**10. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля.**

Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля. Информация о месте нахождения, графике работы и номерах контактных телефонов Комитета, адресе электронной почты Комитета приводится в приложении к Регламенту и Админстрации городского округа Павловский Посад Московской области для получения информации о месте нахождения Комитета, графике его работы, о порядке проведения проверок субъекты контроля, их уполномоченные представители обращаются в Комитет.

Указанная информация является открытой и общедоступной, может быть получена субъектом контроля, его уполномоченным представителем лично, посредством письменного и (или) устного обращения через электронную почту Комитета, на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад Московской.

Срок осуществления муниципального дорожного контроля

* 1. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального дорожного контроля не может превышать 20 рабочих дней.
  2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.
  3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.
  4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.
  5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных дорожных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.
  6. Муниципальный дорожный инспектор, уполномоченный на внесение информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений (далее - информация) в единый реестр проверок, осуществляет внесение информации [в единый реестр проверок в порядке и сроки, предусмотренные Правилами](http://docs.cntd.ru/document/420271952) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными [постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415](http://docs.cntd.ru/document/420271952).
  7. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур

11.1. Осуществление муниципального дорожного 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 контроля.

* 1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

- Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения обязательных требований юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является требование Федерального закона № 294-ФЗ и решения Админстрации городского округа Павловский Посад Московской области и утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности [автомобильных дорог местного значения на территории](http://docs.cntd.ru/document/450326583)  городского округа Павловский Посад Московской области

* 1. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается ответственным специалистом отдела дорожного хозяйства Комитета по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и [индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением](http://docs.cntd.ru/document/902223988) 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". При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок ответственный специалист отдела дорожного хозяйства Комитета обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратур городского округа Павловский Посад Московской области ежегодный план проведения проверок утверждается Комитетом до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру и размещается на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад Московской области

до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Комитет заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства РФ.

* 1. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный Комитетом ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
     1. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.
     2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки.
     3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1. **Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:**

12.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами:

* + 1. Поступление в Комитет от юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
    2. Мотивированное представление муниципального дорожного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по муниципальному дорожному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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:

- 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;

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.

1. **Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.**
2. **Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки физических лиц является:**

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступление в Комитет информации федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о фактах нарушений обязательных требований.ращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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 Федерального закона № 294-ФЗ 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.

1. **При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по муниципальному дорожному контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.**
2. **При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, муниципальными дорожными инспекторами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Комитета. В рамках предварительной проверки поступившей информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.**
3. **При подготовке к проведению проверки Комитетом издается приказ о проведении проверки в отношении субъекта контроля:**

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по [форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009](http://docs.cntd.ru/document/902156137) №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 России от 30.04.2009 № 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137),

[- в отношении физических лиц - по форме, утвержденной Админстрацией городского округа Павловский Посад Московской области.](http://docs.cntd.ru/document/450326583)

1. **В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки**

юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Комитет 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 по [форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от](http://docs.cntd.ru/document/902156137) 30.04.2009 № 141. проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом 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 Комитет.

1. **Проведении проверки физические лица уведомляются Комитетом не позднее 3-х дней**

**до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.**

1. **О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный**

**предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до** начала ее проведения посредством направления копии приказа Комитета о 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 Комитет, или иным доступным способом.

1. **Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении**

**проверки и подготовке к проведению проверки является приказ Комитета о проведении проверки.**

1. **Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.**
2. **Проведение проверки и составление акта проверки:**

23.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является приказ Комитета о проведении проверки.

23.2. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

23.3.Проверка проводится специалистом отдела дорожного хозяйства, являющегося муниципальным дорожным инспектором, указанным в приказе Комитета о проведении проверки.

**24. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.**

В процессе проведения документарной проверки муниципальным дорожным инспектором в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Комитета, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального дорожного контроля в отношении этого субъекта контроля.

Комитет при подготовке и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенную Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

**25.Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает** обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, муниципальный дорожный инспектор направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля и печатью (при ее наличии). Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

**26. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в** представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Комитета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

**27. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии** пояснений субъекта контроля установлены признаки нарушения обязательных требований, муниципальный дорожный инспектор проводит выездную проверку на основании приказа Комитета.

**28. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.**

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным дорожным инспектором, обязательного ознакомления субъекта контроля, его уполномоченного представителя с приказом Комитета о проведении проверки и с полномочиями проводящего проверку муниципального дорожного инспектора, 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 приказа Комитета о проведении проверки вручается под роспись муниципальным дорожным инспектором субъекту контроля или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

**29. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, муниципальный** дорожный инспектор составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной [приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137), либо акт [проверки в отношении физического лица по форме, утвержденной решением](http://docs.cntd.ru/document/450326583)Барнаульской городской Думы от 31.08.2017 № 843.

Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения вышеуказанных мероприятий.

**30.К акту проверки субъекта контроля прилагаются:**

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка;

- материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта контроля.

**31.Один экземпляр акта проверки субъекта контроля вручается субъекту контроля, его** уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта контроля, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа субъекта контроля и (или) его уполномоченного представителя 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.

При наличии согласия субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального дорожного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту контроля или его уполномоченному представителю.

**32.При отказе субъекта контроля, его уполномоченного представителя от получения для** ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки муниципальный дорожный инспектор делает соответствующую запись с указанием фамилии, имени, отчества физического лица; руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и удостоверяет ее своей подписью.

**33. Акт проверки считается полученным субъектом контроля:**

- с момента его вручения субъекту контроля или его уполномоченному представителю под расписку;

- в день его получения субъектом контроля, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального дорожного инспектора, составившего акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), субъекту контроля, его уполномоченному лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом контроля.

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

**35. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями,** изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки субъекта контроля и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроль.

**36. 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 Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

**37. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и** составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту контроля.

**38. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение пяти** рабочих дней со дня окончания проведения проверок размещаются Комитетом на официальном Интернет-сайте городского округа Павловский Посад.

**39. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению каждой проверки и** составлению акта проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля,

- основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля является акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения субъектом контроля обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами,

- в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные дорожные инспекторы в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами города Барнаула, обязаны:

- в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов контроля, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**40. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект контроля должен сообщить в Комитет в установленный таким предписанием срок:**

- при непредставлении субъектом контроля в установленные сроки информации об устранении нарушений муниципальный дорожный инспектор рассматривает и устанавливает возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

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

- в течение пяти рабочих дней муниципальный дорожный инспектор при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

- результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и привлечению субъектов контроля, допустивших нарушения, к ответственности.

- срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля составляет:

- для выдачи предписания - в день составления акта проверки,

- для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении - пять рабочих дней со дня выявления оснований для возбуждения административного производства.

42. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными дорожными инспекторами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля,

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными дорожными инспекторами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также принятием ими решений,

- текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными дорожными инспекторами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета.

**43. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов) и внеплановыми:**

- при ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального дорожного контроля (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки),

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

- контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений,

- для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля председателем Комитета формируется комиссия,

- результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

44. Ответственность муниципальных дорожных инспекторов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального дорожного контроля:

- по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов субъектов контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- персональная ответственность муниципальных дорожных инспекторов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**45. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

- требованиями к порядку и формам контроля осуществления муниципального дорожного контроля являются непрерывность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность лиц, осуществляющих контроль,

- прерывность осуществления контроля состоит в том, что Регламентом предусмотрено регулярное осуществление контроля и периодический анализ соблюдения установленных требований при осуществлении муниципального дорожного контроля,

- эффективность осуществления контроля заключается в его направленности на осуществление необходимых мер по устранению выявленных недостатков (нарушений) при осуществлении муниципального дорожного контроля,

- независимость лиц, осуществляющих контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от муниципальных дорожных инспекторов, проводивших проверку субъектов контроля в рамках муниципального дорожного контроля. Лица, осуществляющие контроль, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении контроля осуществления муниципального дорожного контроля,

- профессиональная компетентность лиц, осуществляющих контроль осуществления муниципального дорожного контроля, состоит в том, что они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками для осуществления контроля,

- должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

**46. Ежеквартально должностным лицом, ответственным за организацию производства муниципального дорожного контроля, проводится анализ соблюдения установленных** требований исполнения муниципальной функции, в результате которого должны быть приняты необходимые меры по устранению выявленных недостатков (нарушений).

- контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации,

- граждане, их объединения и организации вправе информировать Комитет о полноте и качестве муниципального дорожного контроля, результатах осуществления контроля осуществления муниципального дорожного контроля.

47. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих:

- информация для субъектов контроля об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе осуществления муниципального дорожного контроля,

- субъект контроля, его уполномоченный представитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и (или) решения Комитета, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих;

- решения, принятые Комитетом, его должностными лицами и муниципальными служащими.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, когда ответ на жалобу не дается**

- оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

- органы местного самоуправления (должностные лица) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, оставляют такую жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщают субъекту контроля, его уполномоченному представителю о недопустимости злоупотребления правом,

- в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, муниципальному служащему, в компетенцию которого входит рассмотрение данной жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается субъекту контроля, его уполномоченному представителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению,

- в случае если в письменном обращении субъекта контроля, его уполномоченного представителя 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, орган местного самоуправления (должностные лица), указанные в подразделе 6 настоящего раздела Регламента, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении субъект контроля, его уполномоченный представитель уведомляется.

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

Основанием для начала процедуры являются поступление от субъекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего Регламента, его уполномоченного представителя жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба подается в письменном виде и должна быть подписана субъектом контроля, его уполномоченным представителем.

К жалобе могу быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе.

Права субъекта контроля, его уполномоченного представителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При рассмотрении обращения субъект контроля, его уполномоченный представитель вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не нарушает права, свободы, законные интересы других лиц или если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Орган местного самоуправления, и (или) должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы субъекта контроля, его уполномоченного представителя

Субъект контроля, его уполномоченный представитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие):

- должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

- председателя Комитета - в Администрацию городского округа Павловский Посад.

49. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы, включая срок направления субъекту контроля, его уполномоченному представителю решения по итогам рассмотрения жалобы настоящего раздела Регламента, не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

При рассмотрении жалобы рассматриваются:

- документы, представленные субъектом контроля, его уполномоченным представителем;

- материалы, объяснения, представленные должностным лицом;

- информация о субъекте контроля;

- результаты исследований, проверок;

- письменные объяснения муниципального дорожного инспектора, осуществлявшего проверку.

**50. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих соответствующими законодательству, муниципальным правовым актам города Барнаула;

- признание решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих не соответствующими законодательству, муниципальным правовым актам городского округа Павловский Посад.

В случае признания решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих соответствующими законодательству, муниципальным правовым актам города Барнаула, выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих не соответствующими законодательству, муниципальным правовым актам городского округа Павловский Посад.

полностью или частично, принимается решение о привлечении должностного лица, муниципального служащего Комитета к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все указанные в настоящих разделах Регламента решения оформляются в письменном виде.

Информация о принятых мерах направляется субъекту контроля, его уполномоченному представителю в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

Приложение. Сведения о месте нахождения Комитета, графике работы Комитета, почтовом адресе, электронной почты для направления обращений, телефонных номерах и адресах для

направления обращений.

**Приложение**

к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Павловский Посад Московской области.

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ, ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ТЕЛЕФОННЫХ НОМЕРАХ И АДРЕСАХ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения | Московская область, г. Павловский Посад |
| Почтовый адрес | Московская область, г. Павловский Посад, пл. Революции, д.4 |
| Адрес электронной почты | dks-pp@yandeks.ru |
| Телефон | 8 (49643) 2-01-90 |
| График работы | Понедельник-пятница: с 09.00 до 17.00  Суббота: выходной день  Воскресенье: выходной день  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.30. |

Начальник Управления строительства

и дорожного хозяйства Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области А.А. Мельник