



«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№35 (493) 17 сентября 2018 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2018 № 617

п. Рефтинский

Об организации и проведении Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 11 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский, в целях приведения в надлежащее санитарное состояние территории городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Организовать и провести на территории городского округа Рефтинский Всероссийский экологический субботник «Зелёная Россия» в период с 14.09.2018 года по 24.09.2018 года.

2. Утвердить перечень трудовых коллективов и закреплённых за ними территорий для благоустройства и очистки во время проведения Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия» (приложение № 1).

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности городского округа Рефтинский обеспечить организацию и проведение Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия» с 14.09.2018 года по 24.09.2018 года на территории городского округа Рефтинский в соответствии с закреплёнными территориями (приложение № 1).

4. Председателям гаражных кооперативов, садовых товариществ организовать очистку от несанкционированного размещения отходов на территориях, прилегающих к гаражным кооперативам, садовым товариществам на расстоянии 10 метров по периметру отведённой территории, и вывоз мусора на полигон твёрдых бытовых отходов.

5. Управляющему Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно – коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский А.Г. Жугрину, в период проведения акции, организовать вывоз мусора с территории городского округа Рефтинский по заявкам предприятий, учреждений, председателей гаражных кооперативов и коллективных садов.

6. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно–коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский В.В. Лелекову обеспечить информирование населения об экологической акции «Генеральная уборка страны» в средствах массовой информации.

7. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский (О.В. Кукушкина) обеспечить организацию и проведение экологической акции среди общеобразовательных учреждений.

8. Начальнику отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский (Ю.В. Секерина) довести до руководителей объектов торговли информацию о проведении Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия».

9. Настоящее постановление опубликовать в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

10. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 07.09.2018 № 617 «Об организации и проведении экологической акции «Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия»

**Перечень трудовых коллективов
и закреплённых за ними территорий для благоустройства и очистки во время проведения
Всероссийского экологического субботника «Зелёная Россия»**

№ п/п	Наименование коллектива, ФИО руководителя	Перечень работ
1	Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»	Очистка прибрежной территории от проходной на предприятие вдоль сбросного водоканала блоков 300МВт до струераспределительной дамбы.
2	ОАО Птицефабрика «Рефтинская»	Очистка лесного массива от стадиона МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» до дороги на базу «Маяк», шириной от кольцевой дороги до водохранилища.
3	ООО «Производственно-Строительное Объединение «Теплит»	Очистка прибрежной зоны левого и правого берега речки «Выскринка» от дороги в лагерь до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
4	ОАО «Московский комбинат «Центр энерготеплоизоляции» МК ЦЭТИ	Очистка прибрежной зоны левого берега и правого берега речки «Кириловка» от дороги в лагерь до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
5	АО ПО «УралЭнергоМонтаж»	Очистка прибрежной зоны левого берега речки «Каменка» от мостика через речку до лагеря, правого берега речки от мостика до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
6	Муниципальное унитарное предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский	Очистка лесного массива от дороги, ведущей к подстанции до вышки сотовой связи «Мотив», шириной от автодороги в город Асбест до дороги, ведущей к гаражным кооперативам.
7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Рефтинская ГБ»	Очистка лесного массива шириной от кольцевой дороги, ведущей в город Асбест до дороги, ведущей к домам улица Гагарина, № 19 - № 22, шириной от перекрёстка магазина «Ассоль» до перекрёстка магазина «Красное - Белое».
8	Муниципальное Унитарное Объединенное Предприятие «Рефтинское»	Очистка территории лесного массива от улицы Кольцевая до дорожки к водохранилищу, ведущей от дома № 6 по улице Гагарина к водохранилищу, включая прибрежную зону между улицей Кольцевая и водохранилищем.
9	АО «Дитсманн»	Очистка лесного массива от дорожки ведущей к водохранилищу от дома № 6 по улице Гагарина, до поворотной площадки у МАУ «ЦКи И».
10	Рефтинская производственная база	Очистка лесного массива от поворотной площадки у МАУ «ЦКи И» и до дорожки, ведущей к профилакторию, шириной от водохранилища до МАУ «ЦКи И».
11	ФКУ 7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной)	Очистка лесного массива от дорожки, ведущей к профилакторию от МАУ «ЦКи И» до кольцевой автодороги вширь от аллеи до залива.
12	ЗАО Профилакторий «Уральские зори»	Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и пешеходной дорожкой, ведущей к профилакторию.
13	Межтрансгазсервис Гостиница «Энергетик»	Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и заливом.
14	Администрация городского округа Рефтинский	Очистка лесного массива от платной автостоянки у автовокзала до многоквартирных домов по улице Солнечная,

		шириной от кольцевой дороги до дороги, ведущей в город Асбест
15	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» МАУ «РЕФТ – АРЕНА»	Очистка лесного массива от стадиона МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» до водохранилища.
16	МАУ «ЦК и И» МБУК БС	Очистка лесного массива от площади «Дома торговли» до дороги у дома № 16 по улице Гагарина.
17	МАУ ДО «Рефтинская ДШИ» МБУДО «ЦДТ»	Очистка лесного массива от магазина «Орбита» до кольцевой дороги, шириной от кольцевой дороги до аллеи к памятнику воинам ВОВ.
18	МБДОУ детский сад «Радуга»	Очистка лесного массива от многоквартирных домов по улице Лесная до речки «Кириловка», шириной от дороги на лагерь до домов индивидуальной жилой застройки.
19	МБДОУ детский сад «Подснежник»	
20	МАДОУ детский сад «Колобок»	
21	МБДОУ детский сад «Малышок»	
22	МБДОУ детский сад «Родничок»	
23	МБОУ СОШ № 15	Очистка территории лесного массива от перекрёстка у магазина «Ассоль» до автодороги к поликлинике, шириной от кольцевой дороги до пешеходной дорожки, ведущей к поликлинике.
24	МАОУ СОШ № 6	Очистка лесного массива между территорией школы и пешеходной дорожкой, ведущей к библиотеке.
25	МБОУ СОШ № 17	Очистка лесного массива от территории магазина «Кировский» до перекрёстка у магазина «Красное – Белое».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018 № 622

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 07.05.2015 года № 313 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский»

(в редакции от 16.07.2015 года)

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании подпункта 5 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 07.05.2015 года № 313 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.07.2015 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее - обязательных требований).

2. Административный регламент устанавливает порядок и сроки выполнения административных процедур (действий) при организации и исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский (далее - муниципальный дорожный контроль).

3. Объектом муниципального дорожного контроля являются автомобильные дороги местного значения, расположенные в границах городского округа Рефтинский (далее - дороги).

Под автомобильной дорогой понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

4. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального дорожного контроля - администрация городского округа Рефтинский (далее - орган муниципального дорожного контроля).

5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе при проведении следующих работ:

- 1) строительство, реконструкция, ремонт и содержание дорог, дорожных сооружений, железнодорожных переездов;
- 2) перекладка, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатации в границах полос отвода дорог;
- 3) размещение объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и иных нестационарных объектов, в том числе нестационарных объектов торговли;
- 4) осуществление перевозок по дорогам тяжеловесных и крупногабаритных грузов;
- 5) производство дорожных работ;
- 6) строительство, реконструкция, ремонт и содержание элементов обустройства дорог.

6. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного

движения»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

6) Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 03.07.2016 года № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9) Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 года № 1248 «О внесении изменений в Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

12) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

14) Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

15) Сводом правил СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85»;

16) Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

17) Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;

18) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р (ред. от 19.08.2017 года) «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

19) Решением Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский»;

20) Подпунктом 5 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский.

7. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о назначении проверки посещать территории и расположенные на них предприятия и ведомства и проводить их обследования и проверки, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по дорожному контролю;

3) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных дел.

8. Орган муниципального дорожного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о возложении обязанностей на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по выполнению обязательных требований.

9. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверок;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального дорожного контроля, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) 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;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

9) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

10) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

14) перед началом проведения выездной проверки ознакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с настоящим Административным регламентом;

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

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляется муниципальный дорожный контроль, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки запись о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального дорожного контроля;

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

5) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального дорожного контроля в рамках межведомственного информационного воздействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального дорожного контроля по собственной инициативе (в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального дорожного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме);

8) представлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального дорожного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9) вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить уполномоченным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

5) обеспечить ведение журнала учета проверок.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля, истребуемых непосредственно у проверяемых лиц по муниципальному контролю:

1) устав юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения с приложением технических требований и условий;

4) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;

5) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения;

6) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

7) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для

осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей с приложением технических требований и условий;

8) разрешения на строительство;

9) сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;

10) копии договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения, копии договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;

11) свидетельства о регистрации транспортных средств;

12) путевые листы;

13) журнал регистрации путевых листов;

14) договор на проведение предрейсового контроля технического состояния транспортных средств;

15) товарно-транспортные накладные;

16) транспортные накладные;

17) журнал учета выхода и возврата автотранспортных средств;

18) специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения.

Документы и сведения предоставляются на основании запроса органа муниципального дорожного контроля. В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра прав на объект недвижимого имущества;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По результатам проверки оформляются и составляются:
 - 1) акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) предписание о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (в случае выявленных нарушений);
 - 3) протокол об административном правонарушении.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

14. Орган муниципального дорожного контроля – администрация городского округа Рефтинский расположен по адресу: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский улица Гагарина дом 13 (телефон: 8 (34365) 3-05-35, 3-40-14, 3-42-12, адрес сайта в сети Интернет <http://goreftinsky.ru>, e-mail: gksu@goreftinsky.ru, режим работы: с понедельника по четверг с 8:00 до 13:00 и с 13:48 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 13:00 и с 13:48 до 16:00).

15. Орган муниципального дорожного контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по общим вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального дорожного контроля, нормативно-правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального дорожного контроля, порядке осуществления муниципального дорожного контроля, ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также размещается на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (<http://goreftinsky.ru>). При личном обращении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по адресу местонахождения органа муниципального дорожного контроля информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля предоставляется в устной форме.

16. Периодичность и срок осуществления муниципального дорожного контроля определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями главы городского округа Рефтинский о проведении плановой проверки.

17. Плановые и внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, влияющую на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог, дорожных сооружений и железнодорожных переездов, в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Административного регламента.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

18. Осуществление муниципального дорожного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) организация плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3) проведение плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 4) организация внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 5) проведение внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 6) оформление результата проверки;

7) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Глава 2. ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального дорожного контроля в соответствии с типовой формой, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

21. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления индивидуальными предпринимателями своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального дорожного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органом муниципального дорожного контроля совместно с другими органами указываются наименования всех органов, участвующих в такой проверке).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального дорожного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

24. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и вносят предложения руководителю органа муниципального дорожного контроля о проведении совместных плановых проверок.

25. Орган муниципального дорожного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем

органа муниципального дорожного контроля ежегодного плана плановых проверок.

27. Утверждённый руководителем органа муниципального дорожного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет (<http://goreftinsky.ru>) либо иным доступным способом.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридического лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте городского округа Рефтинский в сети Интернет.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

29. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, назначенное ответственным за организацию плановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки.

30. Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней с даты наступления планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

31. Результатом выполнения административной процедуры является подписание главой городского округа Рефтинский распоряжения о проведении проверки. Типовая форма распоряжения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении плановой проверки. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

33. Плановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

34. О проведении плановой проверки юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

35. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального дорожного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

36. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний органа муниципального дорожного контроля.

38. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального дорожного контроля.

39. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального дорожного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица (индивидуального предпринимателя), имеющиеся в распоряжении главы городского округа Рефтинский и содержащие сведения об их транспортной и строительной деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица (индивидуального предпринимателя) муниципального дорожного контроля.

40. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, орган муниципального дорожного контроля направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

41. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязан направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы.

В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в орган муниципального дорожного контроля, повлекших невозможность проведения проверки, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) может быть привлечено к административной ответственности, а орган муниципального дорожного контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

42. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

43. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального дорожного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

44. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального дорожного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

45. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) наряду с представляемыми в орган муниципального дорожного контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального дорожного

контроля документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

46. Должностные лица, осуществляющие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального дорожного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального дорожного контроля вправе провести выездную проверку.

47. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

48. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

49. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

50. Выездная проверка проводится в случаях, если в ходе документарной проверки не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по использованию автомобильных дорог;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

51. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) с распоряжением главы городского округа Рефтинский о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

52. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля, проводящие проверку, вручают под роспись копию распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

53. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами,

регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, и настоящим Административным регламентом.

54. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

55. Орган муниципального дорожного контроля 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 которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

56. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать двадцати рабочих дней с момента подписания главой городского округа Рефтинский распоряжения о проведении плановой проверки.

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

58. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малого предприятия или микропредприятия - не более чем на пятнадцать часов.

59. Распоряжение главы городского округа Рефтинский о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

60. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

61. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального дорожного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению

безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление 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:

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

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

62. Поступившие в орган муниципального дорожного контроля заявления и обращения регистрируются в приемной главы администрации городского округа Рефтинский в журнале входящей корреспонденции.

63. Обращения и заявления, не позволяющие установить лиц, обратившихся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

64. Внеплановая выездная проверка юридического лица (индивидуального предпринимателя) может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 61 настоящего Административного регламента, органом муниципального дорожного контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности такого юридического лица (индивидуального предпринимателя).

65. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

66. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, назначенное ответственным за организацию внеплановой проверки, готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой проверки.

67. Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

68. Результатом административной процедуры является подписание главой городского округа Рефтинский распоряжения о проведении проверки.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

70. Внеплановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

71. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 37 - 59 настоящего

Административного регламента.

72. В день подписания распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в целях согласования ее проведения орган муниципального дорожного контроля представляет либо направляет в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

73. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных пунктом 74 настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

74. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 61 настоящего Административного регламента, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

75. В случае если в результате деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица (индивидуального предпринимателя) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

76. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального дорожного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

77. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОВЕРКИ

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проверки.

79. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

80. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения главы городского округа Рефтинский, на основании которого проводится проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, а также подписи должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

81. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

82. К акту проверки прилагаются протоколы проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае наличия у должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, возражений относительно акта проверки, к акту проверки и (или) к выданному предписанию к акту проверки об устранении выявленных нарушений в целом или отдельных его положений прикладываются в письменной форме соответствующие возражения проверяемого лица.

83. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или 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 или его уполномоченного представителя), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля.

84. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица,

индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля.

85. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её 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.

86. В журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального дорожного контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку.

87. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

88. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня с момента окончания проверки.

89. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям.

Глава 8. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зафиксированных в акте проверки нарушений обязательных требований.

91. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального дорожного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу юридических и физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) составить протокол об административном правонарушении.

Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля.

92. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской

Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального дорожного контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

93. Результатом административной процедуры являются вручение или направление предписания (копии протокола об административном правонарушении) и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с актом проверки.

94. Блок-схемы № 1 исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения городского округа Рефтинский (при плановой проверке) и блок-схемы № 2 исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения городского округа Рефтинский (при внеплановой проверке), установлены Приложением № 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

95. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

96. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального дорожного контроля.

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального дорожного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется главой городского округа Рефтинский.

98. Периодичность плановых проверок осуществления муниципального дорожного контроля устанавливается главой городского округа Рефтинский.

99. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами органа муниципального дорожного контроля своих обязанностей.

100. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

101. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, в соответствии с действующим законодательством.

102. По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

103. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах

городского округа Рефтинский, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки.

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действие (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- 2) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;
- 4) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

106. Жалоба подается на имя главы городского округа Рефтинский в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) должностных лиц муниципального контроля, и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе выполнения муниципальной функции, осуществляется в соответствии с установленным графиком приема граждан.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, должностного лица муниципального контроля;
- 4) доводы, на основании которых, заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- 1) отсутствие указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ

заявителю;

2) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица;

3) жалоба не поддается прочтению;

4) жалоба по тем же основаниям и по тем же условиям ранее была неоднократно рассмотрена органами власти и органом осуществляющим, муниципальную функцию, в которые она вновь поступила, и заявитель поставлен в известность о результатах её рассмотрения;

5) отсутствие наименования органа, выполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, выполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

108. Основаниями для приостановления рассмотрения жалобы является необходимость направления запроса в исполнительные органы государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, в органы местного самоуправления. В этом случае орган местного самоуправления, глава городского округа Рефтинский, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя, направившего обращение.

109. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в исполнительные органы государственной власти, выполняющие муниципальную функцию, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

110. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, выполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

111. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения исправления, допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

112. Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Рефтинский, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля возможно в судебном порядке, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА № 1

Муниципальной функции по осуществлению

**муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения
городского округа Рефтинский
(при плановой проверке)**



Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной
функции
по осуществлению муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах городского
округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА № 2

**Муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения
городского округа Рефтинский**



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018 № 623

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.06.2015 года № 401 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский»

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Законом Свердловской области от 27.12.2010 года № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», на основании подпункта 23 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.06.2015 года № 401 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 13.09.2018 № 623 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.06.2015 года № 401 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский, является администрация городского округа Рефтинский.

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в сфере

благоустройства на территории городского округа Рефтинский, исполняется должностными лицами муниципального контроля:

В случаях и в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, могут привлекаться эксперты.

Проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом проводятся в отношении юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и индивидуальных предпринимателей (далее - проверяемые лица) и физических лиц.

1.3. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

6) Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

7) Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях в Свердловской области»;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

9) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) Решением Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года №60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 28.05.2013 года).

11) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р (ред. от 19.08.2017 года) «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация».

12) Федеральным законом от 03.07.2016 года № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства на территории городского округа Рефтинский и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

1.5. Обязанности должностных лиц муниципального контроля при проведении проверки.

Должностные лица муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц при проведении проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки в соответствии с его назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы городского округа Рефтинский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

9) 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, безопасности государства, потенциальной опасности 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, органом государственной власти и органом местного самоуправления обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу государственной власти и органу местного самоуправления 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, обеспечению безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, муниципального имущества, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.7. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, должностные лица муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до инициирования временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.8. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям

органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проверки;

7) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки должностное лицо по муниципальному контролю после принятия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства, имеют право:

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

2) получать от должностных лиц по муниципальному контролю информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами по муниципальному контролю в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностному лицу по муниципальному контролю по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц по муниципальному контролю;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам;

4) не препятствовать и не уклоняться от проведения должностными лицами органа муниципального контроля проверок, исполнять в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля.

Исчерпывающий перечень документов, истребуемых непосредственно у проверяемых лиц по муниципальному контролю:

1) устав юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) копия договора (договоров) на сбор, вывоз и размещение отходов со

специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

4) копии платежных документов, подтверждающих выполнение работ по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов;

5) перечень объектов на территории городского округа Рефтинский с указанием точного адреса, на которых производились работы, связанные с нарушением благоустройства территории с приложением информации о сроках фактического (планируемого) восстановления благоустройства.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного Взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

6) кадастровый план территории.

1.13. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) выявление и предъявление требований по обеспечению устранения нарушений требований муниципальных нормативных правовых актов или установление отсутствия нарушений (составление акта проверки, вынесение предупреждения, выдача предписания);

2) привлечение виновных лиц к административной ответственности;

3) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы, органы местного самоуправления – на рассмотрение дела в административную комиссию городского округа Рефтинский в случае выявления нарушения требований муниципальных нормативно-правовых актов, контроль соблюдения которых не входит в компетенцию управления муниципального контроля.

1.14. Конечным результатом мероприятия по контролю является:

1) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) проведение проверки, выявление и принятие мер по устранению нарушений Правил благоустройства или установление факта отсутствия нарушений.

1.15. Составление акта проверки в соответствующей форме. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушений должностное лицо (лица) муниципального контроля на основании акта проверки выдает (выдают) уполномоченному представителю юридического или физического лица предписание по устранению выявленных нарушений в установленной форме или составляют протокол об административном правонарушении.

1.16. Правила настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - органы муниципального контроля), и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля, а также к действиям органов муниципального контроля при проведении административных

расследований, расследовании причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается главой городского округа Рефтинский. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

2.3. Информация о местонахождении и график работы муниципального контроля:

624285 Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом 13.

Справочные телефоны: (34365) 3-05-35, 3-40-14; 3-42-12.

График работы: понедельник - четверг, с 8.00 до 17.00 часов,

пятница, с 8.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 13.48 часов.

Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет <http://goreftinsky.ru>.

2.4. Для получения информации о порядке проведения проверок заявители обращаются непосредственно или по телефону к должностному лицу, ответственному за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа Рефтинский.

Консультации предоставляются должностными лицами муниципального контроля при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) о процедуре исполнения муниципальной функции;
2) о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;

3) о времени приема заинтересованных лиц;

4) о сроке исполнения муниципальной функции;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.5. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения функции при обращении в администрацию городского округа Рефтинский осуществляется путём направления письменных ответов почтовым отправлением или в электронной форме, в срок не более 30 дней от даты регистрации запроса.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется путём размещения Административного регламента на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

2.6. Основными требованиями к консультированию являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

2.7. Проверки осуществляются в рабочее время с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2.8. Срок исполнения функции.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью поведения сложных или длительных исследований, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён главой городского округа Рефтинский, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Проверки физических лиц осуществляются вне утверждённого плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение трёх рабочих дней в неделю во время с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Мероприятия по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский включают в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверки;
- 2) подготовка и согласование проверки;
- 3) организация и проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки.

3.2. Планирование проверки.

3.3. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - проверяемое лицо) требований, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами в сфере благоустройства. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения 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. Результатом исполнения административной процедуры является утверждённый и опубликованный план проверок.

3.5. Согласно утверждённому ежегодному плану начинается подготовка плановой проверки, то есть в течение одного дня готовится проект распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский, по форме, утверждённой Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется назначенным должностным лицом на проведение муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручения проверяемому лицу с отметкой о получении.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

3.7. Подготовка и согласование внеплановой проверки: внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение проверяемыми лицами в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3) Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью: граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, 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), в том числе

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа Рефтинский, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 1, 2 подпункта 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае проведения внеплановой проверки в течение одного дня готовится проект распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения главы городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, в целях согласования её проведения должностное лицо муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в абзаце 1, 2 подпункта 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, проверяемые лица уведомляются должностным лицом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения путём направления копии распоряжения факсимильной связью, а в случае её отсутствия у проверяемого лица, путём передачи телефонограммы.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

В случае, если в результате деятельности проверяемого лица причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности

государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, проверяемые лица о начале проведения внеплановой выездной проверки предварительно не уведомляются.

Процесс подготовки и согласования проверки занимает не более 5 дней.

3.9. Организация и проведение проверки.

По окончании действий, связанных с подготовкой и согласованием проверки, осуществляется плановая проверка при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.

Внеплановая проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки по основанию, указанному в абзаце 3 подпункта 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента.

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении главы городского округа Рефтинский.

Заверенная копия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения (при наличии).

Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Документарная проверка проводится в порядке, который предусмотрен статьей 11 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», выездная проверка - в порядке, который предусмотрен статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки и внесение записи в журнал учёта проверок соблюдения нормативно-правовых актов в сфере благоустройства.

Максимальный срок проведения проверки 10 дней.

3.10. По окончании проверки должностным лицом муниципального контроля производится оформление её результатов.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах. В акте делается запись о наличии или об отсутствии нарушений требований муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский на проверяемом объекте.

При необходимости к акту прилагаются копии документов о правах на земельный участок, договоров аренды земельного участка, письменные объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю 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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации городского округа Рефтинский у должностного лица уполномоченного осуществлять муниципальный контроль.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения

мероприятий по муниципальному 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении муниципального контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учёта проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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 должностному лицу уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в администрацию городского округа Рефтинский 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 администрацию городского округа Рефтинский должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль.

Результаты проверки оформляются соответствующими документами в течение 5 дней.

3.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных федеральным, региональным законодательством и муниципальными правовыми актами, должностные лица муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- 3) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

4) направить информацию о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

3.12. Материалы проверок должностным лицом муниципального контроля в течение трёх рабочих дней направляются в органы, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области рассматривать дела об административных правонарушениях, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности и наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

3.13. Сроки проведения проверок для различных типов предприятий обозначены в разделе 2 настоящего Административного регламента.

3.14. Блок-схемы № 1 исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства (при плановой проверке) и блок-схемы № 2 муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства (при внеплановой проверке), установлены Приложениями № 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский осуществляется главой городского округа Рефтинский в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего Административного регламента без привлечения проверяемых лиц, в отношении которых проводилась проверка.

4.2. Периодичность проведения проверок исполнения функции муниципального контроля носит плановый (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы городского округа Рефтинский. Проект распоряжения главы городского округа Рефтинский, готовится специалистом, которому дано соответствующее поручение главы городского округа Рефтинский, в течение пяти дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением главы городского округа Рефтинский. Распоряжение доводится до сведения заместителя главы администрации – ответственного должностного лица муниципального контроля не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением главы городского округа Рефтинский. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка муниципального контроля. В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты внеплановой проверки в письменной форме доводятся не позднее чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки до юридического лица, индивидуального предпринимателя (по обращению которого проводилась проверка) и должностного лица муниципального контроля, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

4.3. Администрация городского округа Рефтинский организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами в части благоустройства на территории городского округа Рефтинский.

4.4. Ежегодно в срок до 10 июля календарного года и до 10 января года, следующего за отчётным, по итогам деятельности должностное лицо уполномоченное осуществлять муниципальный контроль администрации городского округа Рефтинский подготавливает и представляет главе городского округа Рефтинский информацию к докладу в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

К докладу прилагается отчёт об осуществлении муниципального контроля в области благоустройства на территории городского округа Рефтинский по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

4.5. Контроль исполнения муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.6. Ответственность должностных лиц муниципального контроля закрепляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.7. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Вред, причиненный проверяемому лицу вследствие действий (бездействия) должностных лиц муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (недополученный доход), за счёт средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действие (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- 2) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;
- 3) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;
- 4) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подаётся на имя главы городского округа Рефтинский в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Личный приём заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) должностных лиц муниципального контроля, и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе выполнения муниципальной функции, осуществляется в соответствии с установленным графиком приёма граждан.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, должностного лица муниципального контроля;

4) доводы, на основании которых, заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) отсутствие указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица;

3) жалоба не поддаётся прочтению;

4) жалоба по тем же основаниям и по тем же условиям ранее была неоднократно рассмотрена органами власти и органом осуществляющим, муниципальную функцию, в которые она вновь поступила, и заявитель поставлен в известность о результатах её рассмотрения;

5) отсутствие наименования органа, выполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, выполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.6. Основаниями для приостановления рассмотрения жалобы является необходимость направления запроса в исполнительные органы государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, в органы местного самоуправления. В этом случае орган местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя, направившего обращение.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в исполнительные органы государственной власти, выполняющие муниципальную функцию, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения исправления, допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

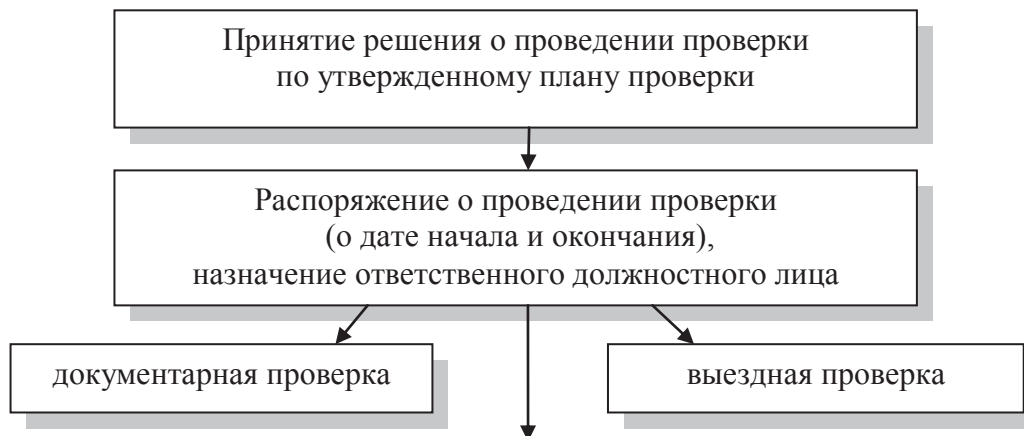
5.10. Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Рефтинский, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля возможно в судебном порядке, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА № 1
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА
(ПРИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКЕ)





Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА № 2
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА
(ПРИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКЕ)





ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018 год № 624

п. Рефтинский

Об утверждении межведомственного Плана мероприятий по профилактике суицидов, предупреждению и предотвращению суицидальных попыток среди несовершеннолетних в городском округе Рефтинский

Во исполнении Протокола заседания областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 7 июня 2018 года (регистрация от 09.06.2018 года № 6), в целях совершенствования работы по профилактике суицидов, предупреждению и предотвращению суицидальных попыток среди несовершеннолетних образовательных организаций городского округа Рефтинский, на основании пункта 14 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить межведомственный План мероприятий по профилактике суицидов, предупреждению и предотвращению суицидальных попыток среди несовершеннолетних в городском округе Рефтинский (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Межведомственный План мероприятий по профилактике суицидов, предупреждению и предотвращению суицидальных попыток среди несовершеннолетних в городском округе Рефтинский

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
I.	<i>II. Организация работы по профилактике суицидов в рамках мероприятий, направленных на раннее выявление и профилактику детского и семейного неблагополучия, осуществление социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.</i>			
1.	Организация оказания экстренной психологической помощи с целью предупреждения и предотвращения суицидальных попыток среди несовершеннолетних в рамках обеспечения деятельности на территории городского округа Рефтинский «телефона доверия»	постоянно	отдел образования администрации городского округа Рефтинский (далее – отдел образования), муниципальные общеобразовательные организации, Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения поселка Рефтинский» (далее – ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»)	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
2.	Организация мониторинга социальных сетей, анализ тенденций развития деструктивного контента в сети «Интернет», провоцирующего суицидальное поведение среди детей и подростков	постоянно	муниципальные общеобразовательные организации	оперативное реагирование на возникновение угроз развития суицидального поведения несовершеннолетних
3.	Проведение групповых и индивидуальных занятий, тренингов, коррекционно-развивающих мероприятий по формированию у несовершеннолетних эмоциональной стабильности и положительной самооценки	в течение года	муниципальные общеобразовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
4.	Проведение диагностик ситуативной и личностной тревожности, занятий по восстановлению (поддержке) детско-родительских отношений, разработка индивидуальных программ социальной реабилитации детей и подростков, находящихся в кризисном состоянии	в течение года	муниципальные общеобразовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
5.	Проведение мероприятий в рамках внеурочной	в течение года	отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и	снижение рисков суицидальных

	деятельности, направленных на формирование интересов и способностей несовершеннолетних, их вовлечение в досуговую деятельность, спортивные, культурно-массовые мероприятия, социально-значимые проекты		туризму, муниципальные образовательные организации,	попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
6.	Содействие временной трудовой занятости несовершеннолетних	в течение года	муниципальные образовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
7.	Организация профориентационных мероприятий, направленных на развитие представлений о мире профессий как условия для преодоления несовершеннолетними негативных эмоций и формирования у них перспективных жизненных планов, в том числе находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации	в течение года	муниципальные общеобразовательные организации	снижение социальной напряженности среди молодежи
8.	Создание условий для 100% охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков, состоящих на различных видах профилактического учёта	в период летней оздоровительной кампании	муниципальные общеобразовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
<i>II. Организация работы с родителями по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних.</i>				
1.	Проведение консультаций, бесед для родителей несовершеннолетних по темам: «Что такое суицид. Как его предотвратить?», «Научитесь понимать ребёнка», «Психолого-возрастные и физиологические особенности развития ребёнка»	в течение года	муниципальные общеобразовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
2.	Подготовка буклетов и памяток для родителей, по ознакомлению с признаками и ранними проявлениями у детей суицидальных настроений, приёмами профилактики и предупреждения суицидальных попыток	постоянно	муниципальные образовательные организации, ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»	профилактика предупреждения суицидальных попыток
<i>III. Информационное обеспечение, направленное на профилактику суицидального поведения подростков, укрепления семейных ценностей, формирование активной гражданской позиции населения в отношении прав детей и оказание помощи детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации</i>				
1.	Информационное сопровождение комплекса мероприятий, направленных	в течение года	отдел образования, муниципальные образовательные организации	Повышение уровня информированности населения городского

	на профилактику суицидальных поведений подростков			округа Рефтинский о комплексе мер по профилактике подростковых девиаций
2.	Информирование о «телефонах доверия» служб оказания психологической помощи подросткам	постоянно	отдел образования, муниципальные образовательные организации, ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»	Повышение уровня информированности населения городского округа Рефтинский о работе «телефонов доверия»
<i>IV. Методическое обеспечение работы специалистов по профилактике суицидального поведения, выявлению ранних суицидальных признаков у несовершеннолетних</i>				
1.	Организация участия педагогов в обучающих семинарах по профилактике суицидального поведения, выявлению ранних суицидальных признаков у несовершеннолетних	в течение года	муниципальные образовательные организации	снижение рисков суицидальных попыток, содействие предотвращению суицидальных попыток
2.	Привлечение медицинских работников образовательных организаций к консультированию педагогов и семей с детьми, демонстрирующими признаки суицидального поведения	в течение года	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Рефтинская городская больница»	повышение уровня профессиональной компетенции педагогов в области профилактики суицидального поведения

**Дума городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!
ИЗВЕЩЕНИЕ**

25 сентября 2018 года в 15.00 часов в зале заседаний Думы городского округа Рефтинский по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 8а, состоится очередное заседание Думы городского округа Рефтинский 6 созыва.

Повестка дня (проект):

1. Об итогах подготовки объектов инженерной инфраструктуры к отопительному сезону 2018-2019 годов.

Докладчик: В.Н. Верук – заместитель главы администрации по строительству и ЖКХ.

2. Об утверждении условий приватизации муниципального имущества.

Докладчик: И.Г. Никитинская – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом.

И.о. Председателя Думы Ю.М. Сухарев

Извещение

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежат предоставлению гражданам земельные участки:

1. в аренду в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 738,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 34;

2. в аренду в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 749,0 кв.м, категория

земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 46;

3. в аренду в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 655,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 31;

4. в собственность за плату в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 794,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 35;

5. в собственность за плату в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 650,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 37;

6. в аренду в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 1473,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, коллективный сад «Берёзка», участок № 32;

7. в аренду в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 764,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, с/дт Рассвет, участок № 303.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать заявления о намерении участвовать в аукционах на право заключения договоров аренды, купли - продажи земельных участков. Приём заявлений осуществляет в рабочее время отдел по управлению муниципальным имуществом администрации по ул.Гагарина, 13, кабинет № 15.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации

Уважаемые жители!

При правильной эксплуатации печи (отопительных приборов) трагедии можно избежать

В домах с печным отоплением и банях около 50% всех пожаров происходит из-за неисправного состояния печей, труб и небрежной топки.

Чтобы избежать беды, необходимо выполнять элементарные правила пожарной безопасности.

Перед началом отопительного сезона необходимо проверить печи, котельные, теплогенераторные и калориферные установки, другие отопительные приборы и системы, которые Вы используете для отопления своего дома. Не эксплуатируйте неисправные печи и другие отопительные приборы - это может привести к трагедии.

Помните, что используемые Вами печи и другие отопительные приборы должны иметь установленные нормами противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций, а также предтопочный лист без прогаров и повреждений размером не менее 0,5 X 0,7 м.

Необходимо очищать дымоходы и печи от сажи не только перед началом, но и в течение всего отопительного сезона.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра топящие печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

Запрещено топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива. Не используйте вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов. Не перекаливайте печь.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть пролиты водой и удалены в специально отведенное для них безопасное место.

На чердаках все дымовые трубы и стены, в которых проходят дымовые каналы, должны быть отштукатурены и побелены.

Соблюдайте эти правила, и пусть Ваш дом будет теплым и безопасным.

Телефон вызова экстренных служб 112, телефон единой дежурно-диспетчерской службы 8-34365-3-11-01.

Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления - неизменная причина пожаров в период отопительного сезона

Помните, что в период отопительного сезона рекомендуется соблюдать следующие основные правила безопасности:

- перед началом отопительного сезона печи и дымоходы необходимо прочистить, отремонтировать и побелить, заделать трещины;
- перед началом отопительного сезона каждую печь, а также стеновые дымовые каналы в пределах помещения, и особенно дымовые трубы на чердаке надо побелить известковым или глиняным раствором, чтобы на белом фоне можно было заметить появляющиеся черные от проходящего через них дыма трещины;
- печь, дымовая труба в местах соединения с деревянными чердачными или междуэтажными перекрытиями должны иметь утолщение кирпичной кладки - разделку. Не нужно забывать и про утолщение стенок печи;
- чрезвычайно опасно оставлять топящиеся печи без присмотра или на попечение малолетних детей. Нельзя применять для розжига печей горючие и легковоспламеняющиеся жидкости;
- любая печь должна иметь самостоятельный фундамент и не примыкать всей плоскостью одной из стенок к деревянным конструкциям. Нужно оставлять между ними воздушный промежуток - отступок;
- на деревянном полу перед топкой необходимо прибить металлический (предтопочный) лист;
- чтобы не допускать перекала печи рекомендуется топить ее 2 - 3 раза в день и не более чем по полтора часа;
- за 3 часа до сна топка печи должна быть прекращена;
- чтобы избежать образования трещин в кладке, нужно периодически прочищать дымоход от скапливающейся в нем сажи;
- не сушите на печи вещи и сырые дрова. И следите за тем, чтобы мебель, занавески находились не менее чем в полуметре от массива топящейся печи;
- ни в коем случае нельзя растапливать печь дровами, по длине не вмещающимися в топку. По поленьям огонь может выйти наружу и перекинуться на ближайшие предметы, пол и стены;
- в местах, где сгораемые и трудно сгораемые конструкции зданий (стены, перегородки, перекрытия, балки) примыкают к печам и дымоходным трубам, необходимо предусмотреть разделку из несгораемых материалов;
- к ремонту и кладке печей следует привлекать только специалистов.

**Телефон вызова экстренных служб 112,
телефон единой дежурно-диспетчерской службы 8-34365- 3-11-01.**

Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: Е.П. Пилюшенкова, С.А. Нестеренко.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 16.09.2018г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №40.