



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2014 № 1350-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257 - ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска.
2. Управлению дорожного хозяйства Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Смоленска  
от 22.05.2017 № 1350-адм

## **Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Вид и предмет муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска**

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска (далее - муниципальный контроль) - действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты контроля) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов контроля, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля.

#### **1.2. Наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения, осуществляющего муниципальный контроль**

Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Смоленска. Управление дорожного хозяйства Администрации города Смоленска (далее - Управление) обеспечивает исполнение функций Администрации города Смоленска по осуществлению муниципального контроля.

### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказ 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»;
- закон Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области»;
- закон Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля»;
- постановление Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;
- Устав города Смоленска.

### 1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами Управления, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на

осуществление муниципального контроля, утверждаемый постановлением Администрации города Смоленска (далее - должностные лица).

#### 1.4.2. Должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

- 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;

- 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, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

#### 1.4.3. Должностные лица при организации и осуществлении муниципального контроля вправе:

- осуществлять обследования автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска на предмет наличия (отсутствия) признаков нарушения действующего законодательства Российской Федерации;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии и использовании автомобильных дорог, в том числе документы, удостоверяющие права на указанные объекты, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- при необходимости обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением законодательства в области автомобильных дорог либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в области автомобильных дорог;

- составлять по результатам проверок акты проверок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о ее проведении, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки, если необходимость такого согласования предусмотрена статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

- 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;

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

- 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», настоящим Административным регламентом;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

1.5.1. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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, в Управление 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;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.



1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю обязаны:

- предоставлять должностным лицам, экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, расположенные на ней здания, сооружения и помещения;

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, обеспечивать должностным лицам доступ на соответствующие территории, в расположенные на них здания и сооружения и представлять документацию, необходимую для проведения проверки.

## 1.6. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения законодательства в области автомобильных дорог в действии (бездействии) проверяемого лица.

При наличии нарушения законодательства в области автомобильных дорог выдается предписание об устранении нарушения и контролируется его исполнение, материалы проверки направляются в территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог для принятия решения о привлечении нарушителя к административной ответственности.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [smoladmin.ru](http://smoladmin.ru).

Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11.

Контактные телефоны: (4812) 38-54-35, (4812) 38-45-41, (4812) 38-89-96.

Адрес электронной почты Управления: [udh@smoladmin.ru](mailto:udh@smoladmin.ru).

График (режим) работы Управления: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), пятница -- с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются:

- лично в Управление, расположенное по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, кабинет № 4;
- по телефонам: (4812) 38-54-35; (4812) 38-45-41; (4812) 38-89-96.
- в письменном виде;
- по электронной почте;
- по средствам факсимильной связи, факс: 38-54-35.

При информировании по телефону должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным контролем;
- о правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование по вопросам муниципального контроля на территории города Смоленска осуществляется на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет.

## 2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю

2.2.1. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан не может превышать 60 календарных дней со дня установления признаков нарушения законодательства в области автомобильных дорог.

2.2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 30 рабочих дней.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

### 3.1. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального контроля

В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, выездные и документарные проверки.

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный надзор в области сохранности автомобильных дорог (в случае выявления нарушения законодательства в области сохранности автомобильных дорог).

Блок-схема «Осуществление муниципального контроля на территории города Смоленска» представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Подготовка к проведению проверки

#### 3.2.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Проект ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Управлением на согласование в территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе в согласовании Управление дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проверок рассматривает представленный проект и согласовывает его либо направляет в адрес Управления решение об отказе.

Управление не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводит совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог.

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

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения Управлению.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана проведения проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения плановых проверок, подлежат согласованию с территориальным органом федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Общий срок подготовки и утверждения плана проведения плановых проверок после рассмотрения предложений органов прокуратуры не может превышать 30 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

### 3.2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного должностными лицами нарушения законодательства в области автомобильных дорог;

2) поступление в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в Администрацию города Смоленска обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города Смоленска, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

### 3.3. Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.3.1 Подготовка распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного распоряжением Администрации города Смоленска плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.3.2. Подготовка распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки, предусмотренных пунктом 3.2.2. настоящего Административного регламента.

3.3.3. При подготовке распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития России 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».

В день подписания распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля». Последующие мероприятия по муниципальному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

Проект распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки представляется на подпись заместителю Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением не менее чем за 24 часа до начала ее проведения с направлением копии распоряжения о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении такой проверки (подтвержденное документом о должном извещении проверяемого лица о проверке).

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, которому непосредственно поручено осуществление муниципального контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

### 3.4. Проведение проверки

3.4.1. Муниципальный контроль осуществляется в отношении следующих объектов:

- автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска с защитными дорожными сооружениями, искусственными дорожными сооружениями, производственными объектами, объектами дорожного сервиса;

- объектов, размещаемых в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска;

- земельных участков, занятых полосами отвода автомобильных дорог, которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса;

- территории придорожных полос автомобильных дорог, которые прилегают с обеих сторон к полосам отвода автомобильных дорог и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей

земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог, их сохранности с учетом перспектив развития автомобильных дорог.

Основанием начала проведения проверки является распоряжение заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при их участии. Отсутствие руководителя юридического лица или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации.

### 3.4.2. Проведение выездной проверки.

Должностные лица не вправе 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 случаев, при которых основанием для проведения проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Проверка проводится по месту фактического расположения автомобильной дороги (объекта муниципального контроля), в отношении которой проводится проверка. Должностные лица, осуществляющие проверку:

- 1) предъявляют служебные удостоверения;
- 2) изучают представленные документы, подтверждающие полномочия лица;
- 3) предоставляют для ознакомления копию распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки, а при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя дополнительно вручают ее под роспись;
- 4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности;



5) рассматривают представленные документы об автомобильных дорогах местного значения в границах города Смоленска (объектах муниципального контроля);

б) осуществляют обследование автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска (объектов муниципального контроля).

### 3.4.3. Проведение документарной проверки

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства в области автомобильных дорог.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Управления.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований законодательства в области автомобильных дорог, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства в области автомобильных дорог, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры являются завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при использовании автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска лицом нарушения в области их сохранности.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен Главой города Смоленска, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

### 3.5. Оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган,

осуществляющий государственный надзор в области сохранности автомобильных дорог (в случае выявления нарушения в области сохранности автомобильных дорог)

3.5.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан оформляются типовым актом проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента мероприятий в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина нарушения законодательства в области автомобильных дорог под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушения законодательства в области автомобильных дорог с указанием срока устранения указанного нарушения.

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения законодательства в области автомобильных дорог передается на хранение в Управление.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения законодательства в области автомобильных дорог акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, Управление в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы,

подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.5.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, с сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются Управлением в территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке заносится должностным лицом в книгу учета проверок использования автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска.

Должностными лицами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений законодательства в области автомобильных дорог. За неисполнение предписаний об устранении нарушений законодательства в области автомобильных дорог статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатом исполнения административной процедуры являются: оформление акта проверки и в случае выявления нарушения законодательства в области автомобильных дорог вынесение предписания об устранении нарушения, подготовка материалов для направления в территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования автомобильных дорог.

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, осуществившее проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального Контроля

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении муниципального контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального контроля и мониторинга эффективности муниципального контроля.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся начальником Управления ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении настоящего Административного регламента, требований действующего законодательства, отраженных в обращениях проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля производится на основании обращений заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального контроля должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Действия (бездействие) и решения Управления, должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом Административного регламента порядке по заявлению проверяемого лица.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления, должностного лица является поступление в Управление жалобы проверяемого лица на решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица, принятое или осуществляемое в ходе осуществления муниципального контроля.

Лицо, подающее жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Действия (бездействие) и решения Управления, должностного лица, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы путем направления жалобы (обращения) в Администрацию города Смоленска.

Поступившая в Администрацию города Смоленска жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней в случаях, установленных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме, по желанию заявителя в электронной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Смоленска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

## АКТ ПРОВЕРКИ

**Органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах города Смоленска юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, гражданина**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Была проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вторая и последующие строки (добавляются при необходимости))

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего(их) проверку: в случае привлечения к участию в проверке  
экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние – при  
наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием  
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство)

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного  
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,  
уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного  
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена  
саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,  
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений  
нормативных правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)



выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

**БЛОК-СХЕМА**  
**«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА**  
**ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА»**

