**КОМИТЕТ** **ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА** администрации города Ставрополя

 **П Р И К А З**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. №

О внесении изменений в приказ заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя от 19 июля 2013 г. № 166

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя от 19 июля 2013 г. № 166 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя» административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя» (далее – Приказ), следующие изменения:

1. Пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:

«2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

2. В приложении Приказа «Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя» внести следующие изменения:

а) В разделе 1 «Общие положения»:

Пункт 1.3 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006)».

Подпункт 1.5.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.»

Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Описание результатов осуществления муниципальной функции.

Результатами исполнения комитетом муниципальной функции являются:

а) выявление и обеспечение устранения нарушений обязательных требований, установление отсутствия нарушений;

б) составление актов проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - акт проверки);

в) выдача [предписаний](#P215) об устранении выявленных нарушений по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

г) контроль за исполнением выданных предписаний;

д) составление протоколов об административном правонарушении в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.».

б) В пункте 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления муниципальной функции»:

Подпункт 2.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.1.3 Адреса официальных сайтов, электронной почты администрации города, органов администрации города, иных организаций, участвующих в осуществлении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке осуществления муниципальной функции:

Адрес официального сайта администрации города Ставрополя: www.ставрополь.рф.

Адрес электронной почты: kghadm@mail.ru.».

В подпункте 2.1.5 слова «www.stavadm.ru» заменить словами «www.ставрополь.рф».

Подпункт 2.1.7 изложить в следующей редакции:

«2.1.7 Общий срок осуществления муниципальной функции составляет шестьдесят рабочих дней.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»

в) В пункте 3.2 раздела 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»:

В подпункте 3.2.1:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 2-х часов с момента возникновения основания проведения внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки в 2-х экземплярах.».

Дополнить абзацами следующего содержания:

«Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, в течение одного рабочего дня с момента возникновения основания проведения проверки, готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки в 2 экземплярах.

Распоряжение о проведении внеплановой (плановой) проверки готовится по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Тринадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за проведение проверки, в случае подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 второго абзаца раздела 3.2.1 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов, в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Шестнадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«В случае если проект распоряжения о проведении проверки не соответствуют законодательству, руководитель Комитета, заместитель руководителя Комитета в течение одного дня возвращает его специалисту, ответственному за проведение проверки, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за проведение проверки, в течение одного часа со дня возврата приводит проекты документов в соответствие с требованиями законодательства и направляет их руководителю Комитета, заместителю руководителя Комитета для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.»

Двадцать восьмой абзац изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.».

в подпункте 3.2.2:

Третий абзац изложить в следующей редакции:

«В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 10 рабочих дней производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

Девятый абзац изложить в следующей редакции:

«В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки».

Четырнадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектов проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах».

Подпункт 7) подпункта 3.2.3 признать утратившим силу.

Шестнадцатый абзац изложить в следующей редакции:

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

В подпункте 3.2.4 абзац двенадцатый, тринадцатый и четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя.

Специалист, ответственный за проведение проверки, незамедлительно после составления акта проверки, вручает акт проверки с приложениями (в случае их наличия) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

Специалист, ответственный за проведение проверки, незамедлительно после составления акта проверки, вручает акт проверки с приложениями (в случае их наличия) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю».

г) В пункте 4.2 раздела 4 «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции»:

В абзаце пятом слова «может проводиться» заменить словами «проводится».

Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции Комитетом формируется комиссия.»

д) В разделе 5 «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации города или органа администрации города, осуществляющего муниципальную функцию, их должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

В абзаце третьем пункта 5.3 слова «рассматривается главой администрации» заменить словами «подаются в администрацию».

Абзац 5.5 изложить в следующей редакции:

«Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Комитета, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в актах, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, в том числе в форме электронного документа.»

е) Приложение № 1 «Блок-схема исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя» (при проведении плановых проверок), «Блок-схема исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ставрополя» (при проведении внеплановых проверок) изложить в новой редакции согласно [приложению](#P114).

3. Признать утратившими силу:

приложение № 2 «Распоряжение о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя».

приложение № 4 «Акт проверки органа муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя».

приложение № 5 «Заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

Приложение №1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля сохранности автомобильных

дорог местного значения в границах

города Ставрополя»

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ»

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка решения о проведении плановой проверки │

 └────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Распоряжение о проведении проверки │

 └────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление о проведении проверки │

 └────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение проверки │

 └─────┬────────────────────────────────────────┬───────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Проведение документарной │ │ Проведение выездной │

│ проверки ├───────────────────>│ проверки │

└───────────────────┬─────────┘ └────────────┬─────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Оформление результатов проверки │

 └────┬─────────────────────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Акт проверки │ │Предписание - в случае│

│ ├──────────────────> │ если выявлены │

│ │ │ нарушения │

└────────────────────────┬────┘ └──────────────────────┘

 │

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление субъекта проверки о проведенной │

 │ проверке │

 └────┬─────────────────────────────────────┬──────────┘

 │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Вручение под роспись акта │ │ Направление акта │

│ проверки, предписания │ │проверки, предписания │

│ │ │ почтой │

│ │ │ │

└─────────────────────────────┘ └──────────────────────┘

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ»

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │Подготовка решения о проведении плановой проверки│

 └────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Распоряжение о проведении проверки │

 └────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Заявление о согласовании проведения │

 │ внеплановой выездной проверки с органами │

 │ прокуратуры │

 └────────────────────────-────────────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

 │Разрешение органов прокуратуры │ │ Решение об отказе в │

 │ о проведении внеплановой │ │ проведении внеплановой │

 │ выездной проверки ├───>│ выездной проверки │

 └───────────────┬─────────────────┘ └───────────┬────────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────┐

 │ │ Проверка не производится │

 \/ └───────────-────────────────┘

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление о проведении проверки │

 └────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение проверки │

 └──────┬─────────────────────────────────┬────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

 │Проведение документарной проверки├───>│Проведение выездной проверки│

 └───────────────┬─────────────────┘ └───────────┬────────────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Оформление результатов проверки │

 └──────┬─────────────────────┬────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────┐

│Составление акта проверки│ │Выдача предписания об │ │ Контроль за │

└─────┬────────────┬──────┘ │ устранении выявленных├──>│ исполнением │

 \/ \/ ┌───>│ нарушений │ │ предписания │

┌───────────┐ ┌──────────┴┐ └──────────────────────┘ └──────┬──────┘

│Не выявлено│ │ Выявлены │ \/

│ нарушений │ │ нарушения ├──────────>┌────────────────────────────────┐

└───────────┘ └───────────┘ │ Составление протокола об │

 │административном правонарушении │

 └────────────────────────────────┘