ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ

АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА, ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРАВОВОГО АКТА

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Енисейска, в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.11.2007 N 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления", руководствуясь ст. ст. 44, 45, 46, 46.1 Устава города Енисейска:

1. Утвердить Административный [регламент](#P30) осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации города от 31.12.2015 N 267-п "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Енисейска".

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Енисейск-Плюс" и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города В.В. Никольский

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 2019 г. N -п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа (далее - муниципальный контроль).

2. Наименование органа контроля.

Уполномоченным органом на осуществление мероприятий по муниципальному контролю является администрации города (далее - орган муниципального контроля).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

8) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

12) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

13) Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

14) Закон Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления";

15) Устав города Енисейска;

4. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов города Енисейска по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - обязательные требования) при использовании полос отвода автомобильных дорог местного значения, при размещении объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте пересечений, примыканий других автомобильных дорог и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог местного значения, при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов, при осуществлении перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения;

2) выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных органом муниципального контроля.

5. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:

1) технических норм и правил, стандартов, правил благоустройства, устанавливающих требования к техническому или эксплуатационному состоянию автомобильных дорог при проведении работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги;

2) порядка, исключающего самовольную организацию работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

3) требований при использовании транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и/или крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

4) правил использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

5) обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

6) требований по исполнению выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, предписаний об устранении нарушений;

7) ограничений в использовании автомобильных дорог.

6. Права и обязанности органов муниципального контроля, должностных лиц органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля.

Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, имеют право:

1) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, законодательства Российской Федерации о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог и использовании автомобильных дорог;

2) при проведении проверки беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автомобильные дороги, в том числе объекты, расположенные в границах автомобильных дорог, и организации, осуществляющие деятельность в границах автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля, предусмотренные Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "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";

4) приглашать гражданина, на основании обращения которого осуществляется проверка в рамках муниципального контроля, для участия в проводимых проверках;

5) принимать решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

6) выдавать обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения проверок, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) передавать материалы по выявленным фактам нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

10) вносить предложения о рациональном использовании автомобильных дорог;

11) вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

12) осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, органами администрации города Енисейска, правоохранительными органами;

13) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

14) осуществлять иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей, на основании Распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя лично ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

12) руководствоваться при осуществлении муниципального контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами города Енисейска, регулирующими вопросы в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

13) предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

14) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

15) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

16) рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях в сфере дорожной деятельности в установленные законодательством сроки;

17) разъяснять лицам, виновным в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, их права и обязанности;

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

19) принимать 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.

Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, не вправе:

1) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

2) при проведении выездной проверки требовать от руководителя или должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

3) требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

4) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

5) 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

6) 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;

7) 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;

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

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

10) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, физическое лицо или его уполномоченный представитель вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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 орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) представлять указанные в запросе органа муниципального контроля документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

6) 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 органа муниципального контроля;

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

8) на возмещение ущерба, причиненного при осуществлении муниципального контроля;

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

10) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны:

1) обеспечить представление документов, связанных с целями, задачами и предметом документарной проверки, в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении;

2) обеспечить представление документов, связанных с целями, задачами и предметом выездной проверки, в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) направить в орган муниципального контроля документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований в ходе проведения документарной проверки;

4) обеспечить при проведении выездной проверки присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченных представителей;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам.

8. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю;

2) в случае выявления нарушений - выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, и (или) их уполномоченным представителям копии протокола (протоколов) об административном правонарушении;

4) оформление и выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направление в органы государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органы прокуратур, правоохранительные органы обращений о необходимости принятия в пределах их компетенции мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований, в том числе принятия соответствующих нормативных правовых актов.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы органа муниципального контроля:

1) местонахождение органа муниципального контроля: г. Енисейск, ул. Ленина, 113;

почтовый адрес органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113;

2) график работы органа муниципального контроля: Понедельник-Пятница с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00, суббота, воскресенье - выходные дни;

3) справочные телефоны органа муниципального контроля:

8 (39195) 2-20-52, 2-24-00, факс: 8 (39195) 2-39-86;

4) адрес электронной почты органа муниципального контроля: Eniseyskadm@mail.ru

Сведения о местонахождении, графике работы, телефонах органа муниципального контроля, порядке осуществления муниципального контроля размещаются на официальном сайте администрации города Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com/). (далее - сайт).

10. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется:

1) на сайте, едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) посредством размещения следующей информации:

местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты органа муниципального контроля;

график (режим) работы органа муниципального контроля;

настоящий Регламент;

2) на информационном стенде, расположенном в помещении органа муниципального контроля посредством размещения следующей информации:

график работы органа муниципального контроля;

номера телефонов, почтовый и электронный адреса органа муниципального контроля, официальный сайт;

сведения об уполномоченных должностных лицах, осуществляющих информирование об осуществлении муниципального контроля;

порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

формы документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

выписки из нормативных правовых актов по осуществлению муниципального контроля;

3) по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устный или письменный запрос посредством предоставления следующей информации:

график (режим) работы органа муниципального контроля, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;

порядок приема граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, а также представителей юридических лиц, органов;

решения по конкретному обращению, сведения о ходе осуществления муниципального контроля;

4) путем устного консультирования граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, а также представителей юридических лиц.

11. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

12. Предоставление информации осуществляется согласно режиму работы органа муниципального контроля по месту осуществления служебной деятельности должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль.

13. Срок осуществления муниципального контроля.

Мероприятия по муниципальному контролю проводятся в следующие сроки:

срок проведения проверки (плановой и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят 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 проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

14. Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) подготовка к проведению плановой проверки;

3) проведение плановой проверки;

4) подготовка к проведению внеплановой проверки;

5) проведение внеплановой проверки;

6) оформление результата проверки.

[Блок-схема](#P424) последовательности действий при осуществлении муниципального контроля приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органом муниципального контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:

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

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

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

5) кадастровый план территории;

6) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

7) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

8) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

10) сведения из национальной части единого реестра выданных одобрений типа транспортного средства, одобрений типа шасси, свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства и зарегистрированных уведомлений об отмене документа, удостоверяющего соответствие требованиям технического регламента таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств";

11) сведения о результатах поверки средств измерений из федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений;

12) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;

13) сведения из реестра сертификатов соответствия;

14) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

15) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

16) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

Перечень документов и (или) информации, истребуемых органом муниципального контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля:

1) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или их представителей;

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости;

3) устав юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также представителя физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

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

6) путевые листы;

7) журнал регистрации путевых листов;

8) договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС;

9) товарно-транспортные накладные;

10) транспортные накладные;

11) журнал учета выхода и возврата транспортных средств;

12) свидетельства о регистрации транспортных средств;

13) схемы (проекты) организации дорожного движения на территории осуществления деятельности;

14) документы о согласовании с владельцем автодороги примыканий, пересечений;

15) разрешение (ордер) на производство земляных работ;

16) документы о согласовании размещения рекламной конструкций, иных конструкций, препятствующих видимости на автомобильной дороге;

15. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

1) основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок;

2) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок включает в себя следующие действия:

а) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих включению в ежегодный план проведения плановых проверок, в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствии с Типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно приложению к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489;

в) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

г) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органа прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

д) направление в орган прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План проверок);

е) в срок до 31 декабря, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Енисейска в сети Интернет [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com/), за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) административная процедура осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля (муниципальным инспектором отдела правовой работы и муниципального контроля), а также главой города Енисейска - в части утверждения плана проверок;

4) критерии принятия решений.

Основаниями для включения юридического лица и индивидуального предпринимателя в план проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней проверки, планового (рейдового) осмотра;

в) начала осуществления предпринимательской деятельности;

5) результатом исполнения административной процедуры является утверждение руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля плана проверок на очередной год;

6) способ фиксации результата административной процедуры - размещение плана проверок, подготовленного по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, на официальном сайте администрации города Енисейска в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

16. Подготовка к проведению плановой проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие проверки в плане проверок и наступление даты ее проведения;

2) административная процедура осуществляется уполномоченными должностными лицами;

3) уполномоченное должностное лицо за 15 рабочих дней до наступления даты проведения проверки, указанной в плане проверок, готовит проект приказа о проведении плановой проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля;

4) приказ о проведении плановой проверки в течение одного рабочего дня с даты поступления его на подпись подписывает руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля;

5) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

6) критерии принятия решения: наличие проверки в плане проверок;

7) результатом административной процедуры является приказ (распоряжение) органа муниципального контроля о проведении плановой проверки и направление уведомления о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в программе электронного документооборота администрации города.

17. Проведение плановой проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является:

а) наличие распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;

б) наличие уведомления о проведении плановой проверки, направленного поверяемому лицу;

2) ответственным за проведение плановой проверки является уполномоченное должностное лицо, указанное в распоряжении органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;

3) плановая проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки;

4) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 21](#P342), [22](#P350) настоящего Регламента;

5) основания для приостановления осуществления муниципального контроля.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

6) критерии принятия решений: наличие проверки в плане проверок;

7) результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований и переход к административной процедуре по оформлению результата проверки;

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

18. Подготовка к проведению внеплановой проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является:

а) мотивированное представление уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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 фактах:

возникновения 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;

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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

б) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

в) 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;

2) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [абзацах третьем](#P268) - [шестом подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [абзацами третьим](#P268) - [шестым подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [абзацах третьем](#P268) - [шестом подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [третьем](#P268) - [шестом абзацах подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [абзацах третьем](#P268) - [шестом подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [абзацах третьем](#P268) - [шестом подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются;

6) по решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении;

7) орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

8) внеплановая проверка по основаниям, указанным в [абзацах четвертом](#P269), [пятом подпункта 1 пункта 18](#P270) настоящего Регламента, проводится органом муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры. Согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется на основании заявления органа муниципального контроля по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае согласования органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки специалист уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, согласованные прокуратурой;

9) основаниями для подготовки проведения проверки в отношении граждан являются обращения и заявления граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления о нарушениях обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля.

Проведение проверок в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок в порядке, установленном настоящим Регламентом. О проведении проверки гражданин уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом.

Уполномоченным должностным лицом составляется распоряжение о проведении проверки в отношении гражданина по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

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

11) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

12) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки;

13) в случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания;

14) административная процедура осуществляется уполномоченными должностными лицами;

15) уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля;

16) заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя муниципального контроля вручаются под подпись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

17) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, а также физическими лицами;

18) критерии принятия решений: вид проверки определяется наличием (отсутствием) обстоятельств, препятствующих проведению проверки без выезда по местонахождению (осуществлению деятельности) юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

19) результатом административной процедуры является издание приказа (распоряжения) органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки, а также согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в [абзацах четвертом](#P269), [пятом подпункта 1 пункта 18](#P270) настоящего Регламента;

20) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки в программе электронного документооборота администрации города.

19. Проведение внеплановой проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки;

2) ответственным за проведение внеплановой проверки является должностное лицо или должностные лица, указанные в распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

3) срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзацах третьем](#P268) - [шестом подпункта 1 пункта 18](#P271) настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

4) внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 21](#P342), [22](#P350) настоящего Регламента;

5) критерии принятия решений: наличие оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с законодательством;

6) результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований и переход к административной процедуре по оформлению результата проверки;

7) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление перечня нарушений.

20. Оформление результата проверок:

1) основанием для начала административной процедуры является окончание плановой или внеплановой проверки;

2) по результатам проверки уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля:

составляет [акт](#P559) проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, лицах, совершивших выявленные нарушения. Акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

выдает [предписание](#P652) о прекращении нарушений обязательных требований, устранении выявленных нарушений обязательных требований, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предписание) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, связанных с нарушением обязательных требований;

направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

направляет в адрес органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органов прокуратуры, правоохранительных органов обращения о необходимости принятия соответствующих мер, актов или решений по устранению и (или) предотвращению выявленных нарушений обязательных требований, либо о необходимости правового регулирования по вопросам их компетенции;

3) в случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо в связи с иными действиями (бездействием) юридического лица, индивидуального предпринимателя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) акт проверки оформляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах;

5) при проведении проверки совместно с иными контрольными органами акт проверки подписывается представителями контрольных органов;

6) к акту проверки прилагаются при их наличии: протоколы обследования объектов контроля, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, экспертиз, объяснения должностных лиц, уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания органа муниципального контроля и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

7) один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их 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, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 3 рабочих дней уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

8) в случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю либо уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

9) в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в орган прокуратуры в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки;

10) с согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть им направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

11) результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12) в журнале учета проверок должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, 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 уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки делается соответствующая запись уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля;

13) в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля после составления акта проверки оформляет предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю либо уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

В случае отсутствия руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 3 рабочих дней уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания;

14) при наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на осуществление взаимодействия в электронной форме предписание может быть направлено им в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

15) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо несогласия с выданным предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки, предписания вправе предоставить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений, указанные возражения могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или на бумажном носителе;

16) в случае выявления нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля составляет протокол об административном правонарушении.

Уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля уведомляет о времени и месте составления протокола об административном правонарушении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

Уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля при составлении протокола об административном правонарушении разъясняет руководителю либо уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, либо их уполномоченному представителю права и обязанности, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

Уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля знакомит руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания по содержанию протокола лица, в отношении которого возбуждается административное производство, прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, руководителем либо уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, либо их уполномоченным представителем. В случае отказа от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

В случае неявки руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, либо их уполномоченного представителя, извещенных в установленном порядке о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, в отношении которых он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола, хранящемуся в органе муниципального контроля;

17) для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений должностное лицо органа муниципального контроля направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований;

18) критерии принятия решений: в соответствии с законодательством с учетом характера выявленных нарушений;

19) результатом административной процедуры является подписанный и направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, акт проверки, выданное предписание в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также составленный и подписанный протокол об административном правонарушении;

20) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение руководителю либо уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченному представителю акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований - вручение предписания об устранении выявленных нарушений и протокола об административном правонарушении.

21. Документарная проверка:

1) документарная проверка проводится по местонахождению органа муниципального контроля;

2) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при осуществлении ими деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний;

3) в процессе проведения документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля;

4) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, обязательных требований, должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на проведение плановой документарной проверки, готовит, подписывает и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, мотивированный запрос с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы;

5) в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, информацию с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

6) уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля обязано рассмотреть предоставленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов в срок, указанный в приказе (распоряжении) органа муниципального контроля о проведении документарной проверки;

7) в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

22. Выездная проверка:

1) основанием для проведения выездной проверки является невозможность при документарной проверке:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности и в иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю;

2) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения, а также состояние используемых ими при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований;

3) выездная проверка проводится по местонахождению, месту осуществления предпринимательской деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими предпринимательской деятельности, а также по месту фактического осуществления деятельности физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

4) выездная проверка начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля служебного удостоверения и вручения руководителю либо уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченному представителю под подпись надлежащим образом заверенной копии приказа (распоряжения) органа муниципального контроля для обязательного ознакомления с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

5) по просьбе руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, либо их уполномоченного представителя уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля обязано предоставить информацию об органе муниципального контроля, а также ознакомить их с настоящим Регламентом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, обязано предоставить уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

6) орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами данных проверяемых лиц.

23. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

24. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются органом муниципального контроля в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и требованиями, определенными Правительством Российской Федерации.

25. Орган муниципального контроля вправе осуществлять мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и требованиями, определенными Правительством Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

26. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента проводится с целью недопущения нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования города Енисейска, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами прав и обязанностей, а также последовательности действий, установленной настоящим Регламентом.

В ходе осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества его осуществления.

Периодичность проведения планового контроля устанавливает руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля.

27. Основанием для проведения внепланового контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля является обращение заинтересованного лица в письменном виде.

28. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля, служебное расследование проводятся на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, издаваемого в течение пяти дней с даты поступления жалобы:

комиссией, в состав которой включаются уполномоченные должностные лица. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя);

уполномоченным должностным лицом, назначенным распоряжением руководителя (заместителя руководителя), ответственным за рассмотрение данного обращения.

29. Не допускается направление жалобы на рассмотрение уполномоченному должностному лицу, действия которого обжалуются.

30. Результаты работы комиссии оформляются в течение 25 дней с даты издания приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, служебного расследования в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

31. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный письменный ответ в течение 30 дней с даты поступления жалобы в орган муниципального контроля.

32. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

33. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, полноты и качества осуществления муниципального контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

36. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в орган муниципального контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ,

А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

37. Действия (бездействие) и решения органа муниципального контроля, а также его уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами (далее - Заявители) в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются:

действия (бездействие) в ходе проведения проверок, а также принятые уполномоченными должностными лицами решения о проведении проверок;

нарушение прав и законных интересов Заявителей;

нарушение положений настоящего Регламента;

некорректное поведение или нарушение служебной этики муниципальными служащими.

39. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

40. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, определены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

41. О данном решении Заявитель, направивший жалобу, в течение семи дней с даты регистрации обращения уведомляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения:

если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую Федеральным законом тайну, Заявителю в течение семи дней с даты регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в жалобе обжалуется судебное решение - в этом случае жалоба в течение семи дней с даты регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются допущенные уполномоченными должностными лицами нарушения при проведении проверок.

43. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

44. Досудебное обжалование действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный контроль, производится путем подачи Заявителем соответствующей жалобы руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля по адресу: департамент городского хозяйства администрации города, 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113, тел. 8(39195) 2-24-00.

45. Жалоба может быть подана как письменно, так и на личном приеме руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля либо (при наличии технической возможности) посредством электронных средств коммуникации.

46. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

47. Жалоба, поступившая в письменном виде в орган муниципального контроля, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации жалобы.

48. В исключительных случаях при принятии решения о проведении проверки либо при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, срок рассмотрения жалобы руководителем органа муниципального контроля может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления Заявителя, направившего жалобу.

49. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за рассмотрение, руководитель органа муниципального контроля и иные уполномоченные и должностные лица принимают решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

50. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

51. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

52. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах городского округа

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование плана проверок на очередной год |  | Выявление оснований для проведения внеплановой проверки |
|  |  |  |
| Организация проведения проверки |
|  |
| Проведение проверки |
|  |
| Оформление результата проверки |
|  |
| Выдача результата проверки проверяемому лицу |

Приложение 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах городского округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бланк органа муниципального контроля)

 РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

 органа муниципального контроля

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (внеплановой, документарной/выездной)

 физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 1. Провести проверку в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого

 физического лица)

 2. Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место регистрации и место фактического проживания проверяемого

 физического лица)

 3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

 лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых

 к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной

 организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации

 и наименования органа по аккредитации, выдавшего

 свидетельство об аккредитации)

 5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида муниципального контроля, реестровый (ые)

 номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной

 системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных

 услуг (функций)")

 6. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии

 с которым осуществляется проверка)

 10. Обязательные требования и (или) требования, установленные

муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием

наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по

осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению

муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 13. Перечень документов, представление которых физическим лицом

необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя

 органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ

 о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 3

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бланк органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля физического лица,

 не являющегося индивидуальным предпринимателем

 N \_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

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

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы)

(заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

 его уполномоченного представителя, 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 (последнее - 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) физического лица, его

 уполномоченного представителя)

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 факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных

предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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) физического лица,

 его уполномоченного представителя)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение 4

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бланк органа муниципального контроля)

 ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_

 об устранении нарушений законодательства в сфере

 обеспечения сохранности автомобильных дорог местного

 значения на территории города Енисейска

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

 На основании статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля", акта внеплановой выездной проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_,

ВЫДАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального

 предпринимателя, физического лица, которым выдается предписание,

 их уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание нарушений обязательных требований с указанием положений (нормативных) правовых актов, местоположение, причины и масштаб причиненного ущерба | Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения нарушений <\*> | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должностное лицо, выдавшее предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

--------------------------------

<\*> За неисполнение предписания установлена административная ответственность, предусмотренная ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.