# АДМИНИСТРАЦИЯ
# ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
# МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2016г. № 1058

«Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Серебряные Пруды Московской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Серебряные Пруды Московской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Межмуниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области А.Н.Пушкарева.

Глава городского округа А.К. Таскин

0002308

Утвержден постановлением администрации
городского округа Серебряные Пруды Московской области
от 01.06.2016 № 1058

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

## 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Серебряные Пруды Московской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент по исполнению муниципальной функции (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при исполнении муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией городского округа Серебряные Пруды Московской области (далее - Администрация) в лице уполномоченного функционального органа администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, созданного в сфере муниципального контроля – сектора муниципального контроля управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области (далее - Сектор).

1.3. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Серебряные Пруды Московской области в соответствии с требованиями законодательства (далее - муниципальный дорожный контроль) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- формы осуществления муниципального дорожного контроля;
- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок должностными лицами органа муниципального дорожного контроля (далее - должностные лица);
- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального дорожного контроля, при организации и проведении проверок;
- права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на

осуществление муниципального дорожного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

1.4. Под муниципальным дорожным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

1.5. Предметом муниципального дорожного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Серебряные Пруды Московской области, в области сохранности автомобильных дорог, в том числе за:

- содержанием автомобильных дорог, порядком проведения ремонтных работ;

- порядком, исключающим самовольную организацию работ в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

- использованием полос отвода автомобильных дорог местного значения, размещением объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения, присоединением объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения;

- недопущением повреждения автомобильных дорог местного значения и их элементов, создания помех в дорожном движении, в том числе путем загрязнения дорожного покрытия.

1.6. Под мероприятиями по муниципальному дорожному контролю понимаются действия должностного лица или должностных лиц в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, направленные на выявление нарушений обязательных требований, установленных законодательством.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции:

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог (проведение проверки и выявление факта нарушения либо установление факта отсутствия нарушений).

1.7.2. Результатом проверки является составление акта проверки.

1.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений, допущенных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностное лицо обязано:

- выдать предписание (приложение 7 к административному регламенту) с указанием выявленных нарушений и требований об их устранении с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также в порядке, предусмотренном действующим законодательством,

меры по привлечению лиц, допустивших выявление нарушений, к ответственности.

Основные задачи и объекты муниципального дорожного контроля Основными задачами муниципального дорожного контроля являются:
а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;
б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;
в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

## 2. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553);
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008);
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 2008 г., № 52, ст. 6249);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 (ред. от 27.12.2012) «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание

законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Положение о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городской округ Серебряные Пруды Московской области,

- муниципальные правовые акты;
- настоящий Административный регламент.

## 3. Структурное подразделение администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, исполняющее муниципальную функцию

3.1. Органом муниципального дорожного контроля является администрация городского округа Серебряные Пруды Московской области (далее - Администрация).

Исполнение муниципальной функции осуществляется уполномоченным функциональным органом Администрации – сектором муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.

Должностные лица администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, являются соответственно Муниципальными дорожными инспекторами.

3.2. Местонахождение и почтовый адрес администрации:

Московская область, рабочий поселок Серебряные Пруды, улица Первомайская, дом 11.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 142970, Московская область, рабочий поселок Серебряные Пруды, улица Первомайская, дом 11.

График работы Администрации:

понедельник - пятница: 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Телефон (приемная): (496) 673-21-52.

Официальный сайт администрации: spadm.ru.

3.3. Местонахождение и почтовый адрес сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области:

Московская область, рабочий поселок Серебряные Пруды, улица Первомайская, дом 11.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 142970, Московская область, рабочий поселок Серебряные Пруды, улица Первомайская, дом 11.

График работы сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области:

понедельник - пятница: 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Справочные данные, телефоны:

Телефон: (496) 673-85-10.

Адрес электронной почты: control@spadm.ru.

3.4. Порядок получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

Должностное лицо сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, ответственное за обеспечение исполнения муниципальной функции, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области;
- о справочных номерах телефонов сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области;
- об адресе официального сайта в сети Интернет, о возможности обращения для исполнения муниципальной функции в электронном виде в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные пруды Московской области;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе ее исполнения.

Основными требованиями к консультированию являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.5. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в форме:

- индивидуального информирования (при личном обращении либо по телефону);
- информационных материалов, которые размещаются на сайте администрации в сети Интернет www.spadm.ru;
- взаимодействия должностных лиц администрации и заинтересованных лиц по почте, электронной почте.

3.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, ответственного за обеспечение исполнения муниципальной функции, с заинтересованными лицами:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо администрации, ответственное за обеспечение исполнения муниципальной функции, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо администрации, ответственное за обеспечение исполнения муниципальной функции, должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо

администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица администрации, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается должностным лицом администрации. Письменный ответ на обращения и обращения в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

- в случае взаимодействия с заявителями в электронном виде ответы направляются также в электронном виде, если в обращении не указано иное. Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен заявителю в течение тридцатидневного срока со дня регистрации обращения заявителя;

- в исключительных случаях, а также в случае направления сектором муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, Глава городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение;

- в случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

## 4. Взаимодействие с другими организациями и органами

Муниципальный дорожный контроль может осуществляться во взаимодействии со следующими организациями:

- природоохранными организациями;
- правоохранительными органами;
- научными организациями;
- экспертными организациями;
- проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией;
- физическими и юридическими лицами.

## 5. Административные процедуры

5.1. Муниципальная функция исполняется в виде плановых и внеплановых проверок

5.1.1. Проверка проводится на основании Распоряжения администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области (далее - распоряжение о проведении проверки).

Заверенные печатью копии Распоряжения вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

5.1.2. При проведении проверки должностные лица не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.1.3. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- оформление результатов;

Блок-схема осуществления муниципального контроля в области сохранности автомобильных дорог приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5.2. Планирование проверок

5.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых сектором муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля. Форма ежегодного плана проверок установлена приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального дорожного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

5.2.3. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры в целях проверки на предмет законности и вынесения предложений о проведении совместных проверок.

5.2.5. Сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области

рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5.2.6. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Главой городского округа ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

5.2.7. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации в сети "Интернет" ежегодный план проверок.

5.3. Утверждение распоряжения о проведении проверки

5.3.1. Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

- наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки;
- наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки;
- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Серебряные Пруды Московской области, в области сохранности автомобильных дорог;
- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления городского округа Серебряные Пруды Московской области, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

5.3.2. Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

5.3.3. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки подготавливается в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 5.3.1 настоящего административного регламента.

5.3.4. Форма распоряжения о проведении проверки установлена приложением 3 к настоящему административному регламенту.

5.3.5. В Распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки

экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Серебряные Пруды Московской области;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) наименование, номер и дата принятия настоящего административного регламента;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

5.3.6. Результатом данной административной процедуры является издание Распоряжения о проведении проверки.

5.4. Проведение плановой проверки

5.4.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

5.4.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным дорожным инспектором, указанным в приказе о проведении проверки.

5.4.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

5.4.4. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен Главой городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

5.5. Организация и проведение документарной проверки

5.5.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.

5.5.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа,

исполняющего муниципальную функцию.

5.5.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.

5.5.4. В процессе проведения документарной проверки должностные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального дорожного контроля.

5.5.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Распоряжения о проведении проверки.

5.5.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области указанные в запросе документы.

5.5.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

5.5.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих

документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа серебряные Пруды Московской области документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.5.9. настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.5.11. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

5.6. Организация и проведение выездной проверки

5.6.1. Выездная плановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Серебряные Пруды Московской области, в области сохранности автомобильных дорог, без проведения

соответствующего мероприятия по контролю.

5.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Распоряжением администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области о назначении выездной проверки и 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.

5.6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

5.6.5. Должностные лица привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка.

5.7. Сроки проведения проверок

5.7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

5.7.2. 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.

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

5.8. Организация и проведение внеплановой проверки

5.8.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и

(или) выездной в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящего административного регламента, в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.8.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена сектором муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 5.3.1 настоящего административного регламента, после согласования с органами прокуратуры.

5.8.3. Глава городского округа в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 5.3.1 настоящего административного регламента, подписывает заявление о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, форма которого установлена приложением 4 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

5.8.4. Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании Распоряжения о проведении проверки.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет внеплановой проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения внеплановой проверки, в том числе подлежащие внеплановой проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;

9) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

5.8.5. В рамках проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

5.8.6. в день подписания Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.8.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа Серебряные Пруды Московской области, в области сохранности автомобильных дорог. В момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальный инспектор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в течение 24 часов Распоряжения о проведении проверки.

5.8.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5.8.7 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются сектором муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области уведомляет саморегулируемую организацию не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

5.8.9. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

5.9. Порядок оформления результатов проверки

5.9.1. По результатам проверки должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт по форме, установленной приложением 5 к настоящему административному регламенту.

5.9.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования, в области сохранности автомобильных дорог, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи муниципального инспектора или муниципальных инспекторов.

5.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования, в области сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле сектора муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.

5.9.5. 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, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к

экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

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

5.9.7. Должностное лицо, осуществляющее проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, производит запись в журнале учета проверок (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

В журнале учета проверок муниципальным дорожным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке в течение одного рабочего дня после составления акта проверки, содержащая сведения о наименовании, наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.9.8. Проверяемое лицо, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.

## 6. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

В случае выявления признаков, свидетельствующих о наличие состава административного правонарушения или нарушений обязательных требований, муниципальный дорожный инспектор, в пределах собственных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан:

6.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумного срока для их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а

также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

В предписании должны быть указаны следующие сведения:

фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилия, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дата выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

6.2. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, провести внеплановую проверку устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.3. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, в области сохранности автомобильных дорог, содержащих признаки административного или иного правонарушения, направить материалы проверки в течение пяти рабочих дней после ее завершения в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого находится возбуждение дела об административном правонарушении или проведение предварительного расследования.

6.4. Осуществлять контроль по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Порядок и формы контроля

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента, осуществляется Главой городского округа, заместителем Главы

администрации городского округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальным дорожным инспектором положений настоящего административного регламента и направлен на выявление и устранение нарушений прав индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципального инспектора.

7.2. Муниципальный дорожный инспектор несет ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок, протоколов об административных правонарушениях. Персональная ответственность муниципального дорожного инспектора закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальный дорожный инспектор в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции юридические лица, индивидуальные предприниматели, саморегулируемые организации имеют право направлять в администрацию городского округа Серебряные Пруды Московской области, сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

## 8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе проведения муниципального дорожного контроля

8.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, на имя главы городского округа Серебряные Пруды Московской области.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты control@spadm.ru.

8.3. Глава городского округа проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

8.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование органа муниципального контроля либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления муниципального контроля, должностного лица управления муниципального контроля;

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

8.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений обращение рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации.

8.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

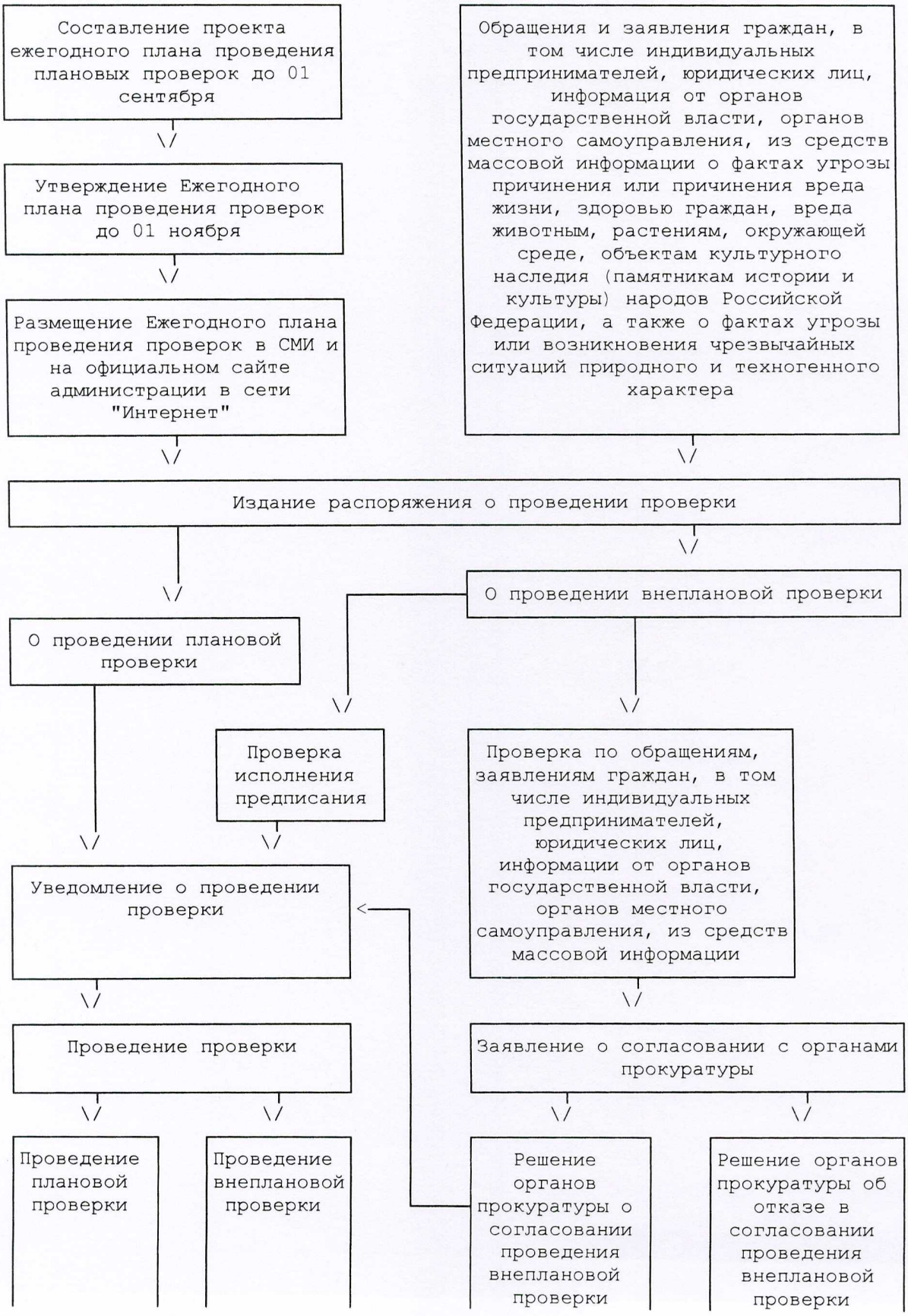
- об отказе в удовлетворении жалобы.

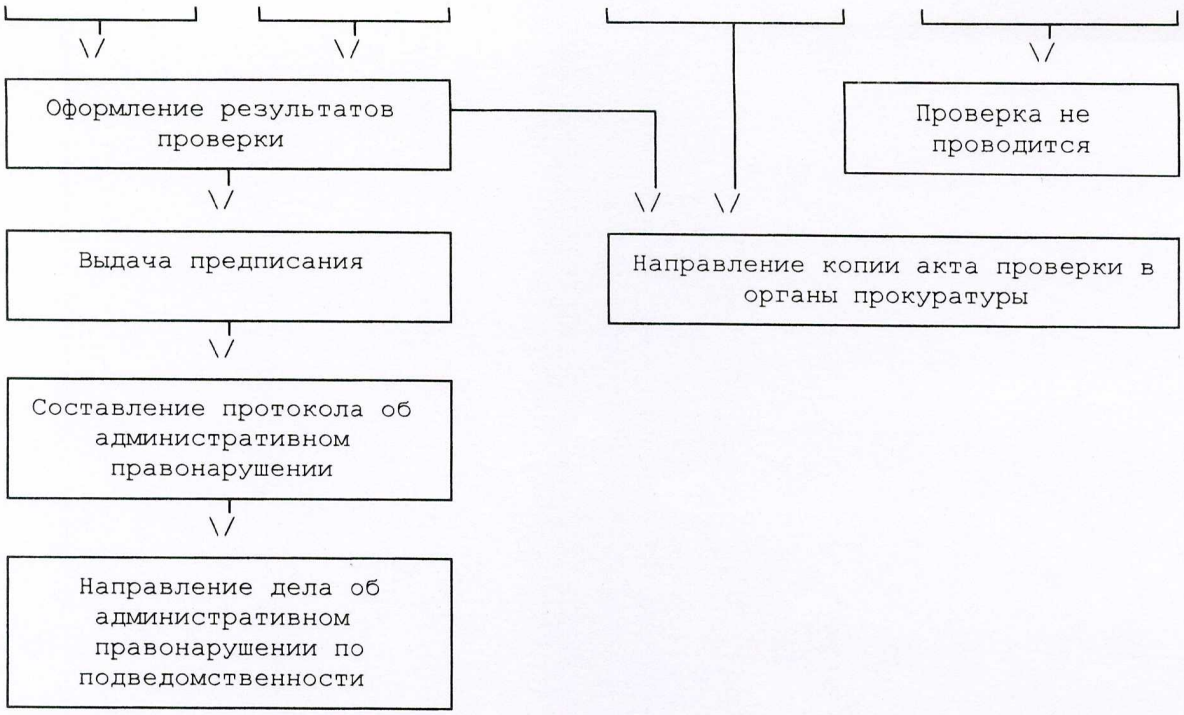
8.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту

# БЛОК-СХЕМА
# ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»




Оформление результатов проверки
Проверка не проводится
Выдача предписания
Направление копии акта проверки в органы прокуратуры
Составление протокола об административном правонарушении
Направление дела об административном правонарушении по подведомственности

Приложение 2
к административному регламенту

Администрация городского округа Серебряные Пруды Московской области
---
(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

_____
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от _____ 20__ г.

М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20___ год

| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке <1> | Адреса | | | | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата начала проведения проверки <4> | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | места нахождения ЮЛ | места жительства ИП | места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | места нахождения объектов <2> | | | | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом <3> | | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

---

<1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

<2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

<3> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 3
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
«___» _____ 20___ г. № _____

«О проведении плановой, выездной ---------- проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя»

1. Провести проверку в отношении

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности),

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) 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, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- ссылка на требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля(надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

_____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

☐ соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

☐ соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

☐ выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

☐ проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: часов

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с « » 20 года

Проверку окончить не позднее

« » 20 года

8. Правовые основания проведения проверки:

_____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (сроки проведения мероприятий):

_____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля:

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего 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))

Копия приказа о проведении проверки вручена:

« « 20 года

(дата)

_____

(отметка о вручении копии приказа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица/индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю - наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного уполномоченного представителя юридического

лица/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

142970, Серебряные Пруды, ул. Первомайская, 11 тел.(495)710-69-79,(49667)3-21-52

«___» _____ 20__ года №_____

В органы прокуратуры

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
«___» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:
«___» _____ 20__ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения администрации городского округа Серебряные-Пруды Московской области о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____

Глава городского округа (подпись)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 5
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области

р.п.Серебряные Пруды
(место составления акта)

«__» _____ 20__ года
(дата составления акта)

час. мин.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

«___» _____ 20__ года по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

С целью:

_____

Продолжительность проверки: _____ часов _____
(дней/часов)

Начало проверки «  » 20  года в ___ ч. ___ мин.
Проверка окончена «  » 20  года в ___ ч. ___ мин.
Акт составлен:

_____
(наименование органа муниципального контроля)

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

_____
(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

_____
(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее проверку:

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций)

При проведении плановой проверки присутствовали:

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора), присутствовавших при проведении инспекционного обследования)

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации)

_____

иное лицо, присутствующее при проведении проверки (должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), наименование организации))

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, в области сохранности автомобильных дорог (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____

нарушений не выявлено _____

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

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:
Замечания по акту проверки

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при проведении проверки:

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя/отправлен по почте заказным письмом с уведомлением
(№ квитанции, дата))

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах на 3 л.

Приложение 6
к административному регламенту

Журнал учета проверок

_____
(дата начала ведения Журнала)

_____
(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо:

_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение Журнала учета проверок)

Подпись: _____

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Дата начала и окончания проверки | |
| 2 | Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах) | |
| 3 | Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя | |
| 4 | Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)) индивидуального предпринимателя | |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства) | |
| 6 | Дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки | |
| 7 | Цель, задачи и предмет проверки | |
| 8 | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой выездной проверки - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки | |
| 9 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю | |
| 10 | Выявленные нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в области сохранности автомобильных дорог (указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) | |
| 11 | Фамилия, имя, отчество муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводившего (их) проверку | |
| 12 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению | |

| | | |
|---|---|---|
| | проверки | |
| 13 | Подписи муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводившего (их) проверку | |

Приложение 7
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫК ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области

р.п. Серебряные Пруды
(место составления)

«___» _____ 20__ года
(дата составления)

час. мин.
(время составления)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, выдавшего предписание)

_____
(указать лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо))

по результатам проверки (акт плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки от «____» _____ 20__ года № _____);
на основании акта проверки от «__» _____ 20__ г. № _____
Мною, _____
_____
_____
(Ф.И.О. муниципального инспектора, должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)
установлены следующие нарушения при осуществлении полномочий по муниципальному контролю:
_____
(указать характер нарушений)
Данные факты являются нарушением:
_____
_____
_____
_____
_____
(указать наименование федеральных законов, законов Московской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, в области сохранности автомобильных дорог, номера статей и пунктов, требования которых нарушены)

На основании ст. 17 п. 1 подп. 1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____
_____
_____
(указать конкретные действия и сроки (даты) их исполнения)
Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в

Сектор муниципального контроля Управления экономики и инвестиций администрации городского округа Серебряные Пруды МО (р.п. Серебряные Пруды, ул. Первомайская, д. 11 тел. (49667)3-85-10, адрес электронной почты control@spadm.ru)

Предписание от «__» _____ 20__ г. № _____ выдал(а):

_____

_____ _____ _____

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от «__» _____ 20__ г. № _____ получил(а):

_____ _____ _____

(должность лица, получившего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

или

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____

_____

(подпись муниципального инспектора, которым выдано предписание)

Замечания по предписанию:

_____

_____

С предписанием ознакомлен(а):

_____

(ФИО и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при составлении предписания:

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Предписание вручено:

«___» _____ 20__ года _____ _____

(ФИО и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица - подпись, расшифровка подписи/отправлено по почте (дата, номер квитанции)

«___» _____ 20__ года _____

Лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений, предупреждается, что за невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений предусмотрена административная ответственность, предусмотренная ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание составлено в 2 экземплярах на ____ л.