# АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРЯЗОВЕЦКОЕ

ПРОЕКТ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. | № |  |

г. Грязовец

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

**Администрация муниципального образования Грязовецкое ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Грязовецкое:

- от 4 декабря 2017 года № 415 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое»;

- от 21 марта 2019 года № 120 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое, утвержденный постановлением администрации МО Грязовецкое от 4 декабря 2017 года № 415.

3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Грязовецкое в информационно-телекоммуникационной сети Интернета.

Глава муниципального

образования Грязовецкое Л.Ю. Воронина

Утвержден

Постановлением Администрации

МО Грязовецкое от г. №

**Административный регламент**

**исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое**

**1.Общее положение**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое (далее - Административный регламент, муниципальный контроль) разработан в целях организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации МО Грязовецкое, государственными органами, органами прокуратуры, органами местного самоуправления, должностными лицами, организациями и гражданами.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Грязовецкое (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, включенными в Перечень органов местного самоуправления муниципального образования Грязовецкое и их должностных лиц, уполномоченных на осуществлении муниципального контроля, утвержденный решением Совета муниципального образования Грязовецкое от 30.05.2013 №9.

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

Федеральный закон от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

[Федеральный закон](http://home.garant.ru/document?id=12057004&sub=0) от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ);

Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 №636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

приказ Министерства экономического развития 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» (далее - Приказ от 30.04.2009 №141);

закон Вологодской области от 04.06.2010 №2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области»;

закон Вологодской области от 08.12.2010 №2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

постановление Правительства Вологодской области от 27.12.2011 №1678 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

решение Совета муниципального образования Грязовецкое от 30.05.2013 №9 «Об утверждении Перечня органов местного самоуправления муниципального образования Грязовецкое и их должностных лиц, уполномоченных на осуществлении муниципального контроля».

1.4. Предметом муниципального контроля является деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования Грязовецкое проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований федерального и областного законодательства, муниципальных нормативных правовых актов об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое (далее - законодательство об обеспечении сохранности автомобильных дорог; автомобильные дороги), в том числе при:

реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог;

прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;

строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.5. При осуществлении муниципального контроля:

1.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

- требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки посещать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

- обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

- проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

- привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по муниципальному контролю;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, в том числе по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

- выдавать индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

- оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

- соблюдать сроки уведомления индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о проведении проверки, сроки проведения проверок;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, и (или) предоставлять по выбору заинтересованных лиц информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://home.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- соблюдать при проведении проверок ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ;

- разъяснять перед проведением плановой проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

1.6. При осуществлении муниципального контроля:

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

- 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 представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального 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;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области к участию в проверке.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы, относящиеся к предмету проверки в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

1.6.3. Индивидуальный предприниматель и его уполномоченный представитель, руководитель и иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- при проведении выездной проверки обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

- при проведении документарной проверки направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом №294-ФЗ.

1.7. Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог с указанием сроков их устранения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю в случае выявления нарушений;

- составление протокола об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и его направление соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях (в случае выявления фактов нарушения законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, содержащих признаки административного правонарушения);

- направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Вологодской области об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог;

- направление материалов проверки в правоохранительные органы в случае выявления признаков состава преступления для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении проверяемого лица.

# 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органа муниципального контроля:

Почтовый адрес Уполномоченного органа: ул. Ленина, 45, г. Грязовец, Вологодская область, Россия, 162000;

Телефон/факс: (817-55) 2-17-87;

Адрес электронной почты: [grmogry@r09.gov35.ru](mailto:grmogry@r09.gov35.ru).

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (817-55) 2-17-87; (817-55) 2-13-11.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): mogryazovec.ru;

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области в сети «Интернет»: <http://gosuslugi35.ru.>

График работы Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08.00-12.00  13.00-17.00 |
| Среда |
| Четверг |
| Вторник |
| Пятница |
| Суббота | ВЫХОДНОЙ |
| Воскресенье | ВЫХОДНОЙ |
| Предпраздничные дни | 08.00-12.00  13.00-16.00 |

2.1.2. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения муниципальной функции.

Информирование о правилах осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации МО Грязовецкое, ответственными за информирование, в виде консультирования или индивидуального письменного информирования либо публичного устного или письменного информирования.

Для получения информации о правилах осуществления муниципального контроля заинтересованные лица могут обращаться в администрацию МО Грязовецкое лично, посредством телефонной связи, почтовой связи, информационной системы общего пользования.

2.1.3. Информация о правилах осуществления муниципального контроля, а также настоящий Административный регламент размещается:

в средствах массовой информации;

на информационном стенде в администрации МО Грязовецкое;

на официальном интернет-сайте администрации МО Грязовецкое;

на [Портале](http://home.garant.ru/document?id=20237777&sub=213) государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля при обращении физических, юридических лиц за информацией лично или по телефону в установленные часы работы.

Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется следующая информация:

наименование органа муниципального контроля;

почтовый адрес органа муниципального контроля;

номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального контроля, должностных лиц;

график (режим) работы органа муниципального контроля, должностных лиц;

порядок обжалования актов (решений) органа муниципального контроля, действий или бездействия его должностных лиц;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и извлечения из них.

В процессе консультирования сообщается информация о наименовании органа муниципального контроля, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, ответственного за информирование. Заинтересованному лицу предлагается представиться и изложить суть вопроса. Консультирование проводится с учетом требований официально-делового стиля речи.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагает обратиться письменно, назначает другое удобное для заинтересованного лица время консультирования.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении физических, юридических лиц в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в соответствии с правилами делопроизводства администрации МО Грязовецкое.

Руководитель органа муниципального контроля или уполномоченное им лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя органа муниципального контроля или уполномоченного им лица.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении. Письменные обращения физических и юридических лиц рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.7. Публичное устное информирование граждан, юридических лиц осуществляется посредством размещения информации о порядке и сроках осуществления муниципальной функции на официальном интернет-сайте администрации МО Грязовецкое в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, привлечения средств массовой информации - печатных изданий, радио, телевидения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует с:

- федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими федеральный государственный контроль (надзор);

- прокуратурой Грязовецкого района - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- правоохранительными органами - по вопросам оказания содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- уполномоченными органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;

- экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований;

- саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

- Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам предоставления ежегодного доклада об осуществлении и эффективности муниципального контроля.

В случае если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации, не являющиеся органами муниципального контроля, привлечение таких экспертов и экспертных организаций осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 №636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

В целях организации совместных проверок орган муниципального контроля, выступающий с инициативой совместного проведения проверки, направляет предложение о проведении проверки соответственно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, в котором указываются наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке, цель и основания проведения проверки, дата и сроки проверки.

2.3. Плата за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

2.4. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок.

2.5. Сроки проведения проверок.

Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной - не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки 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.

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.

Срок проведения каждой из проверок: документарной, выездной - 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.

# 3. Административные процедуры (действия), включающие в себя состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Организация и осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация проверки:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- принятие решения о проведении плановой проверки;

- принятие решения о проведении внеплановой проверки;

2) проведение проверки и оформление ее результатов:

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема последовательности действий при организации и осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Грязовецкое приводится в приложении 1 к Административному регламенту.

# Организация проверки

3.2. Административная процедура составления ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог включает в себя следующие мероприятия:

1) в срок до 5 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489, включающего в себя:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

2) в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление с сопроводительным письмом проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы исполнительной государственной власти области, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее - органы государственного контроля (надзора)) для представления предложений по проведению совместных плановых проверок;

3) в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление в органы государственного контроля (надзора) предложения о проведении совместных плановых проверок;

4) в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготовка ответов на поступившие предложения о проведении совместных плановых проверок и направление их в соответствующие органы государственного контроля (надзора);

5) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление органом муниципального контроля в прокуратуру Грязовецкого района проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассмотрение предложений прокуратуры Грязовецкого района и направление в прокуратуру Грязовецкого района утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок;

7) в срок до 31 декабря текущего календарного года утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном интернет-сайте муниципального образования Грязовецкое либо иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Результатом исполнения административной процедуры составления плана проверок является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой МО Грязовецкое.

3.3. Административная процедура принятия решения о проведении плановой проверки.

3.3.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ.

3.3.2. Не менее чем за десять рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит и направляет на подпись главе МО Грязовецкое проект распоряжения о проведении проверки, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. Глава МО Грязовецкое рассматривает проект распоряжения о проведении плановой проверки, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за проведение плановой проверки.

В случае если проект распоряжения о проведении плановой проверки не соответствует законодательству, глава МО Грязовецкое возвращает его должностному лицу, ответственному за проведение плановой проверки, для доработки. После приведения проекта распоряжения о проведении плановой проверки в соответствие с требованиями законодательства должностное лицо, ответственное за проведение плановой проверки, передает его главе МО Грязовецкое для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации МО Грязовецкое 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 гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.5. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

3.3.6. Результатом выполнения действий по принятию решения о проведении плановой проверки является распоряжение администрации МО Грязовецкое о проведении плановой проверки и уведомление о проведении плановой проверки проверяемого лица.

3.3.7. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.4. Административная процедура принятия решения о проведении внеплановой проверки.

3.4.1. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных мероприятий определяются в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, после согласования с прокуратурой Грязовецкого района

3.4.4. Организация внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ:

должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в течение 5 дней со дня поступления в администрацию МО Грязовецкое обращения заявителя о фактах, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, готовит в двух экземплярах проект распоряжения администрации МО Грязовецкое о проведении внеплановой проверки и передает его главе МО Грязовецкое на подпись;

- в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения администрация МО Грязовецкое представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в прокуратуру Грязовецкого района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации МО Грязовецкое о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица администрации МО Грязовецкое вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Грязовецкого района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения для которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, 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 гражданином юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.7. 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.

3.4.8. 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 муниципального контроля предписания.

3.4.9. 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.

3.4.10. Подписанное главой МО Грязовецкое распоряжение о проведении каждой из проверок регистрируется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его получения от главы МО Грязовецкое.

3.4.11. Распоряжение о проведении проверки является основанием для внесения записи в книгу проверок соблюдения требований к сохранности автомобильных дорог, которая ведется в органе муниципального контроля по форме, представленной в [приложении](#sub_1005) 4 к Административному регламенту.

3.4.12. Результатами выполнения действия по принятию решения о проведении внеплановой проверки являются:

- распоряжение о проведении внеплановой проверки;

- уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой проверки в случаях, установленных Федеральным законом №294-ФЗ;

- согласование прокуратурой Грязовецкого района проведения внеплановой выездной проверки либо мотивированный отказ в согласовании проведения внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в Федеральном законе №294-ФЗ.

# Проведение проверки и оформление ее результатов

3.5. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки (далее - проверяющий).

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

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивается и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.6. Административная процедура по проведению документарной проверки.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по проведению документарной проверки, является распоряжение о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки.

3.6.2. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

3.6.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.4. В процессе проведения документарной проверки проверяющий в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.6.5. 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 законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, проверяющий направляет в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица мотивированный запрос за подписью главы МО Грязовецкое с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов направленному в запросе перечню.

3.6.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.6.7. Проверяющий обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченным представителем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

Проверяющий готовит служебную записку об изменении формы проверки и проект распоряжения администрации МО Грязовецкое о проведении выездной проверки.

3.6.8. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной [приказом](http://home.garant.ru/document?id=12067036&sub=0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

3.6.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при проведении документарной (плановой, внеплановой) проверки таких членов саморегулируемой организации сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.7. Административная процедура по проведению выездной проверки.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по проведению выездной проверки, является распоряжение о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки, а в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, - также согласование проведения внеплановой выездной проверки прокуратурой Грязовецкого района.

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

3.7.2. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актам и без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

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

3.7.4. Проверяющий при проведении выездной проверки:

- прибыв к месту проведения проверки, предъявляет служебное удостоверение;

- знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении 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 условиями ее проведения;

- знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.7.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки таких членов саморегулируемой организации сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.8. Административная процедура по оформлению результатов проверки.

Результатом выполнения действий по проведению документарных и выездных проверок и оформлению их результатов является составление акта проверки.

3.8.1. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.8.2. 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 органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.8.3. 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, его 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 проверяемого лица 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.

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

3.8.5. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок проверяющий вносит запись о проведении проверки в такой журнал с указанием сведений 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, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- акт проверки;

- направление копии акта проверки в прокуратуру Грязовецкого района (в случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Грязовецкого района);

- направление копии акта проверки проверяемому лицу (в случае проведения проверки членов саморегулируемой организации - также саморегулируемой организации).

# Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление нарушения при проведении проверки.

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог проверяющие в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

3) составить протокол об административном правонарушении, в рамках имеющихся полномочий, или передать материалы о выявленных нарушениях в специально уполномоченные органы, должностные лица которых уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение пяти рабочих дней с даты составления акта проверки при обнаружении нарушений ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направить материалы проверки в правоохранительные органы в случае выявления признаков состава преступления.

3.9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемого лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9.3. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, проверяющие при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог проверяющие 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.

3.9.4. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней после проведения проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.5. Результатами выполнения действия по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) составление протокола об административных правонарушениях или направление материалов проверки по подведомственности;

3) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случае выявления признаков состава преступления для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении проверяемого лица.

# 4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля

4.1. Контроль за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля включает текущий контроль и проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

4.2. Глава МО Грязовецкое осуществляет текущий контроль за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля.

4.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля осуществляются ежегодно и проводятся на основании распоряжения администрации МО Грязовецкое.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля проводятся на основании распоряжения администрации МО Грязовецкое, в случае поступления жалобы.

4.5. Срок проведения плановой и внеплановой проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не может превышать тридцати дней.

4.6. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

4.7. Глава МО Грязовецкое осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, ответственными за проведение проверки, должностных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами, ответственными за проведение проверки, служебных обязанностей, проводит соответствующие проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.8. Глава МО Грязовецкое, должностные лица, ответственные за проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, осуществляющие муниципальный контроль, обеспечивают безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом №294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя. Грубым нарушением требований следует считать нарушение требований, перечисленных в ч.2 ст. 20 Федерального закона №294-ФЗ.».

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводилась проверка, вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля, главе МО Грязовецкое в устной или письменной форме.

Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование органа муниципального контроля либо должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа муниципального контроля (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, его почтовый (юридический) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресовании обращения;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования юридического лица, индивидуального предпринимателя, о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

- подпись индивидуального предпринимателя, юридического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, дату обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение, поступившее в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Регистрация письменного обращения осуществляется в течение трех дней с момента поступления орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.4. Обжалование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия) в судебном порядке.

Приложение 1  
к [Административному регламенту](#sub_1000)

# Блок-схема последовательности действий при организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Грязовецкое

┌────────────────────────────────┐

┌─────┤ Организация проверки ├───────┐

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

▼ ▼ ▼

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

│ составление │ │ принятие решения│ │принятие решения │

│ ежегодного плана├──►│ о проведении │ │ о проведении │

│ проведения │ │плановой проверки│ │ внеплановой │

│плановых проверок│ │ │ │ проверки │

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

▼ │

┌────────────────────────────────┐ │

│проведение проверки и оформление│ │

│ ее результатов ├───────►

└──┬───────────────────────────┬─┘

▼ ▼

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

│ проведение выездной │ │проведение документарной│

│ проверки и оформление │ │проверки и оформление ее│

│ ее результатов │ │ результатов │

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

▼ ▼

┌────────────────────────────────┐

│принятие мер в отношении фактов │

│ нарушений, выявленных при │

│ проведении проверки │

└─────────────────┬──────────────┘

┌─────────────────┬────────────────┴──────┬────────────────────────┐

▼ ▼ ▼ ▼

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

│ выдача │ │ составление │ │ направление материалов │ │ направление │

│предписания│ │ протокола │ │ о выявленных │ │ материалов │

│ об │ │ об │ │ нарушениях в орган, │ │ проверки в │

│устранении │ │ административных │ │ должностные лица │ │правоохранительные│

│выявленных │ │ правонарушениях │ │которого уполномочены в │ │ органы в │

│ нарушений │ │и его направление │ │соответствии с [Кодексом](http://home.garant.ru/document?id=12025267&sub=0) │ │ случае выявления │

└───────────┘ │ соответствующим │ │Российской Федерации об │ │признаков состава │

│должностным лицам │ │ административных │ │ преступления для │

│ для рассмотрения │ │ правонарушениях, │ │решения вопроса о │

│ дел об │ │ [законом](http://home.garant.ru/document?id=20263800&sub=0) Вологодской │ │ возбуждении │

│ административных │ │ области об │ │уголовного дела в │

│ правонарушениях │ │ административных │ │ отношении │

└──────────────────┘ │ правонарушениях │ │проверяемого лица │

│составлять протоколы об │ └──────────────────┘

│ административных │

│ правонарушениях │

└────────────────────────┘

Приложение 2  
к [Административному регламенту](#sub_1000)

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

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

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

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

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или место жительства индивидуального

предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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. 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:

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального

контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа

государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с

поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской

Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в

рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к

требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая

подлежит согласованию 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:

- реквизиты прилагаемой копии 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 муниципального контроля;

проведение мероприятий по:

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

обеспечению безопасности государства;

ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального

контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(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 муниципального контроля,

издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

(подпись, заверенная печатью)

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

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

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

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

должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа,

контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3  
к [Административному регламенту](#sub_1000)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа

муниципального контроля с

указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой

Грязовецкого района проведения внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](http://home.garant.ru/document?id=12064247&sub=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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52,

ст. 6249) 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](http://home.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) 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](http://home.garant.ru/document?id=12064247&sub=1012)

[12 статьи 10](http://home.garant.ru/document?id=12064247&sub=1012) 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 руководителя, заместителя руководителя

органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной

проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для

проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к [Административному регламенту](#sub_1000)

КНИГА ПРОВЕРОК

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N проводимой проверки | Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица, Ф.И.О., ИНН индивидуального предпринимателя | N и дата распоряжения о проведении проверки соблюдения законодательства | Акт проверки соблюдения законодательства | Отметка о составлении протокола, или передачи материалов в уполномоченный орган | Отметка о передаче материалов проверки, связанных с нарушениями законодательства, в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений | № и дата выдачи предписания об устранении нарушений | Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства | Дата передачи акта и материалов в архив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |