

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 7 сентября 2017 г. N 5439**

**Об утверждении административного регламента исполнения  
муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного  
значения в границах городского округа - город Волжский  
Волгоградской области"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации городского округа - г. Волжский  
Волгоградской обл. от 30.11.2017 N 7246, от 28.06.2019 N 4456,  
от 20.12.2019 N 8667)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.08.2017 N 4877 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области", [постановлением](#) Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 N 424-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа - город Волжский Волгоградской области, руководствуясь [Уставом](#) городского округа - город Волжский Волгоградской области, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области" (приложение).

2. Считать утратившим силу [постановление](#) администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 03.02.2017 N 502 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области".

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 30.11.2017 N 7246)

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области в разделе "Документы" и на странице комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации

городского округа - город Волжский Волгоградской области.

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы администрации  
Г.А.ГУЛУЕВ

Приложение  
к постановлению  
администрации городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области  
от 07.09.17 N 5439

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации городского округа - г. Волжский  
Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456, от 20.12.2019 N 8667)

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция, исполнение которой регулируется настоящим регламентом, именуется "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области" (далее - административный регламент).

1.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - администрация), осуществляющего муниципальный контроль.

Структурное подразделение, на которое возложено осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, - комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - Комитет).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального контроля.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с:

- **Конституцией** Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

- **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным **законом** от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156 - 157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным **законом** от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- Федеральным **законом** от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 N 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, N 16, ст. 1747);

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 N 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, N 40 (2 ч.), ст. 4703);

- государственным **стандартом** Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- **приказом** Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- **постановлением** Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 N 424-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности" ("Волгоградская правда", N 163, 04.09.2013).

#### 1.4. Предмет муниципального контроля.

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является организация и проведение на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области проверок соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4.2. Положения настоящего административного регламента распространяются на автомобильные дороги местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области.

1.4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются организации независимо от их организационно-правовой формы собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие деятельность на автомобильных дорогах местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - субъекты проверок).

1.5. Права и обязанности должностных лиц структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль, назначаются приказом председателя Комитета из числа муниципальных служащих Комитета.

1.5.2. Должностные лица Комитета имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

- посещать при предъявлении распоряжения председателя Комитета, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и служебного удостоверения организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

- выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

- направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица Комитета обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Комитета и в случае, предусмотренном [пунктом 3.2.8](#) настоящего регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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 и физических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом специалисты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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;

- 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;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют 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, Комитет обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического 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 довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

15) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [пунктами 3.5.3 - 3.5.8](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

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

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

- получать от Комитета и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также правовыми актами городского округа - город Волжский Волгоградской области;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом 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 Комитет 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 Комитета;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

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

- не препятствовать проведению должностными лицами Комитета мероприятий по

муниципальному контролю;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, иным подобным объектам;

- представлять должностным лицам Комитета информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципального контроля.

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки) либо акта о невозможности проведения проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципального контроля.

2.1.1. Местонахождение Комитета:

404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30.

Адрес электронной почты: [pronina.mariya@admvol.ru](mailto:pronina.mariya@admvol.ru).

Адрес официального сайта администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области: [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru).

Рабочие дни: понедельник - пятница, часы работы: с 08:30 до 17:30 часов, обед с 13:00 до 14:00 час. Телефоны: (8443) 41-59-77, 41-62-08.

Информацию о месте нахождения Комитета и графике работы можно получить:

- в Комитете при устном или письменном обращении;

- на информационных стендах в Комитете;

- в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru).

2.1.2. Информация об осуществлении муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются:

- непосредственно в Комитете;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в Комитет;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

2.1.3. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица обращаются в Комитет.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Комитета подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Комитета обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении составляет 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки, должностные лица Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый

адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Комитета принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.4. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.6. Муниципальный контроль осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

2.2. Срок исполнения муниципального контроля.

2.2.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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.

2.2.3. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и составление акта проверки;
- 4) принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

[Блок-схема](#) осуществления муниципального контроля представлена в приложении N 1.

### 3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

#### 3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - требование Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и [постановление](#) администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.08.2017 N 4877 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области";

- по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц) - требование [постановления](#) администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.08.2017 N 4877 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области".

3.1.2. Проект ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается специалистом Комитета, ответственным за составление плана проверок, по типовой [форме](#) ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (приложение N 2).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования председателем Комитета и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в органы прокуратуры.

Комитет рассматривает предложения прокуратуры г. Волжского и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, распоряжением заместителя главы администрации утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в органы прокуратуры.

3.1.3. Проект ежегодного **плана** проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается специалистом Комитета, ответственным за составление плана проверок, по образцу согласно приложению N 3.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц согласовывается путем визирования руководителем Комитета и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждается распоряжением заместителя главы администрации.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации и (или) в СМИ.

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный заместителем главы администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) председателя Комитета о проведении проверки.

3.2.2. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица Комитета, ответственные за организацию проведения проверки.

Специалист Комитета, ответственный за организацию проведения проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта приказа (распоряжения) председателя Комитета:

- о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой **приказа**, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее приказ Минэкономразвития РФ) (**приложение N 4**);

- о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения - по образцу согласно

[приложению N 5.](#)

Руководитель, заместитель руководителя Комитета проверяет обоснованность проекта приказа (распоряжения) о проведении проверок и подписывает его в течение двух рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Комитета 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, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в Комитет, или иным доступным способом.

3.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в Комитет заявления от юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в [пункте 3.2.4](#) настоящего регламента, должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющих в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 3.2.4](#) настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2 части 3.2.4](#) настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.7. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляется должностными лицами Комитета по основаниям, указанным в [пункте 2 части 3.2.4](#) настоящего регламента, после согласования с органами прокуратуры, на основании распоряжения заместителя главы администрации о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока поступления в администрацию обращений и заявлений, указанных в [пункте 2 части 3.2.4](#) настоящего регламента, специалист Комитета, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку и обеспечивает согласование заместителем главы администрации приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки.

В день подписания приказа (распоряжения) заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица специалист Комитета, ответственный за организацию

проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление) (приложение N 6). К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.8. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица должностные лица Комитета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица специалистом Комитета, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка приказа (распоряжения) председателя Комитета об отмене приказа (распоряжения) Комитета о проведении проверки.

3.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц являются обстоятельства, указанные в [абзаце "в" подпункта 2 пункта 3.2.4](#), и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Комитета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа (распоряжения) председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.10. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ (распоряжение) председателя Комитета о проведении проверки либо приказ (распоряжение) заместителя главы администрации об отмене приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки.

3.2.12. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 8 рабочих дней.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и

составлению акта проверки является приказ (распоряжение) председателя Комитета о проведении проверки.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Комитета, указанными в приказе (распоряжении) Комитета.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Комитета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Комитета, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Комитета направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа (распоряжения) о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии), а также в электронной форме.

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Комитета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с приказом (распоряжением) председателя Комитета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц Комитета, 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.

Копия приказа (распоряжения) председателя Комитета о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом Комитета субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Комитета составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя) (приложение N 7), либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки физического лица) по образцу согласно приложению N 8.

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица должностным лицом Комитета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей и физических лиц, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок отдела дорожного строительства и транспортного обслуживания населения Комитета (приложение N 10) и представляется со служебным письмом руководителю Комитета.

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается

субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица Комитета делают надпись "от получения для ознакомления с актом проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

- в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.16. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки физического лица, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием

причин невозможности ее проведения. В этом случае руководитель Комитета в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.20. Мероприятия по контролю могут быть проведены должностными лицами Комитета без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при распространении рекламы; (в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации; (в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (пп. 7 в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.3.21. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя

Комитета.

3.3.22. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Комитетом государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.3.23. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [пункте 3.3.21](#) настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами Комитета результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

3.3.24. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 3.3.20](#) настоящего регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 3.2.2](#) настоящего регламента.

3.3.25. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в [пунктах 3.5.1](#) настоящего регламента, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.3.26. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки с учетом ее продления составляет не более 40 рабочих дней при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней. В случаях, установленных [пунктом 3.3.9](#) настоящего регламента, срок составления акта проверки может быть увеличен на три рабочих дня.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать для малого предприятия 50 часов и для микропредприятия 15 часов в год.

3.3.27. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [подпункте 3.3.16](#) настоящего регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное

приостановление проведения проверки не допускается.

3.3.28. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица Комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа - город Волжский Волгоградской области, обязаны:

- в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица выдать предписание субъекту проверки 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, 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;

- 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Комитет в установленный таким предписанием срок.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо Комитета рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо Комитета при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми в срок до 20 декабря текущего года программами профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в

соответствии с [пунктами 3.5.3 - 3.5.8](#) настоящего регламента.

3.5.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при условии, что иное не установлено федеральным законом:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

- при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

- при наличии у Комитета сведений, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

- абзац исключен. - [Постановление](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 20.12.2019 N 8667.

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, является наличие у Комитета сведений, указанных в [пункте 3.5.3](#) настоящего регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.5.5. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя Комитета или иное уполномоченное приказом Комитета должностное лицо Комитета на основании предложений должностного лица Комитета при наличии указанных в [пункте 3.5.3](#) сведений.

3.5.6. Составление и направление [предостережения](#) осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в [пункте 3.5.3](#) настоящего регламента (приложение N 9).

3.5.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим

или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.5.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в [пункте 3.5.5](#) настоящего регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.5.9. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в Комитет, возражения.

3.5.10. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.11. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.12. Комитет рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 3.5.6](#) настоящего регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.5.13. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об

исполнении предостережения.

3.5.14. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.15. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.16. Комитет использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.5.17. Результатом административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по предупреждению нарушений требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

3.5.18. Срок административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляет 30 рабочих дней - для выдачи предупреждения, 20 рабочих дней - для рассмотрения возражений юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа - г. Волжский Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением должностными лицами Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, осуществляется на постоянной основе председателем Комитета.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц Комитета.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого Комитета, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания председателя Комитета.

4.2.6. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа - город Волжский Волгоградской области.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в отделе по работе с обращениями граждан администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области жалобы, направленной в письменной либо электронной

форме.

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

Орган, осуществляющий муниципальный контроль, по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба) может быть подана в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо представлена при личном обращении), в электронной форме на имя главы городского округа - город Волжский Волгоградской области (каб. N 119, пр. Ленина, 19, г. Волжский, Волгоградская область, 404131, электронный адрес: ag\_volj@volganet.ru).

#### 5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, данные должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего;

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

Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий муниципальный контроль, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006).

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в [статье 11](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальный контроль, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный контроль, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальный контроль, направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ.

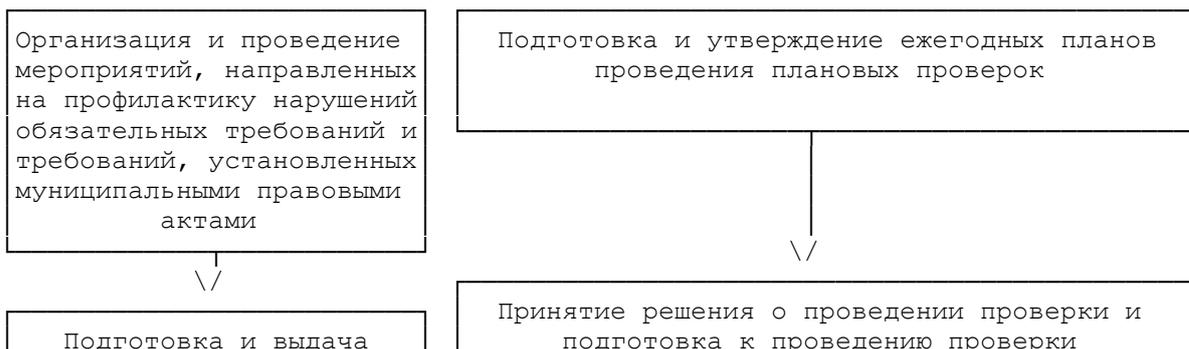
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы администрации  
Г.А.ГУЛУЕВ

Приложение N 1  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа - г. Волжский  
Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)





Приложение N 2  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись  
руководителя)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

ПЛАН  
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей комитетом благоустройства и дорожного хозяйства  
администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области  
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	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание для проведения проверки				Дата начала проведения проверки 4	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	
	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)		

Примечания:

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 N 3  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

ОБРАЗЕЦ

ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Характеристики автомобильной дороги				Цель проведения проверки	Основание для проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
местонахождение	идентификационный номер	протяженность, км	категория			дата начала проведения проверки	дата окончания проведения проверки	

Приложение N 4  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский

**Список изменяющих документов**  
**(в ред. постановления администрации городского округа - г. Волжский**  
**Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)**

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального  
 контроля о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
 юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных  
 подразделений), места фактического осуществления деятельности  
 индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных  
 объектов)

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного  
 лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
 экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к  
 проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с  
 указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по  
 аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

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

\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),  
 муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной  
 государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных  
 и муниципальных услуг (функций) ")

6. Установить, что:  
 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая  
 информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при  
 проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист  
 (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- 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;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

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

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

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 5  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой,  
документарной/выездной)  
соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов  
Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа  
- город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности  
автомобильных дорог местного значения

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

2. Местонахождение и характеристика автомобильной дороги: \_\_\_\_\_

(местонахождение, идентификационный номер, протяженность, категория)

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 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:

1) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

2) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении  
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного  
контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного  
контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента  
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - 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 ликвидации последствий причинения такого вреда.
7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_  
К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_ 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 государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение N 6  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального  
контроля с указанием юридического адреса)

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 года N 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 для проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 года N 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:

\_\_ час. \_\_ мин.

(указывается в случае, если основанием для проведения проверки является [часть 12 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(копия распоряжения или приказа 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)

М.П.

(в случае если имеется)

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

Приложение N 7  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального  
контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных

дорог местного значения  
в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа - г. Волжский  
Волгоградской обл. от 28.06.2019 N 4456)

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

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

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_.  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким  
адресам)

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

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)

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

---

---

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

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

---

---

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

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов):

\_\_\_\_\_ ;  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов):

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

\_\_\_\_\_ ;  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_ .

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего (-их)  
проверку)

Приложение N 8  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных  
законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов  
городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам  
сохранности автомобильных дорог местного значения

N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата и время проведения проверки:  
"\_\_" \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_  
(заполняется при выездной проверке; фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего (-их)  
проверку)

Приложение N 9  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  
о недопустимости нарушения обязательных требований

" " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

Выявлены нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

\_\_\_\_\_ (нормативные правовые акты, включая их структурные единицы,  
предусматривающие указанные требования)

Выявленные действия (бездействие) приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

Предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

Уведомление об исполнении предостережения направить в срок \_\_\_\_\_ в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.  
(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

Уведомление об исполнении предостережения либо возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица.

Почтовый адрес комитета: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 15.

Электронный адрес: Pronina.Mariya@admvol.ru.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица, принявшего решение о направлении предостережения)

Приложение N 10  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах городского  
округа - город Волжский  
Волгоградской области"

ЖУРНАЛ  
регистрации актов проверок комитета благоустройства  
и дорожного хозяйства администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области

№ п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				