

**Административный регламент исполнения муниципальной  
функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения Октябрьского района»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Октябрьского района (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований федеральных законов, законов Амурской области и муниципальных правовых актов Октябрьского района по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения при использовании полос отвода автомобильных дорог местного значения, при размещении объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте пересечений, примыканий других автомобильных дорог и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог местного значения, при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов, при осуществлении перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля (далее - Регламент).

1.2. Лицами, выступающими от имени юридического лица при взаимодействии с муниципальным образованием в ходе исполнения муниципальной функции, является руководитель, законный представитель или уполномоченный представитель юридического лица, от имени индивидуального предпринимателя - индивидуальный предприниматель, законный представитель или уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, от имени гражданина - гражданин законный представитель или уполномоченный представитель гражданина.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю является администрация Октябрьского района (далее - орган муниципального контроля) в лице должностных лиц администрации района, должностными инструкциями которых установлена

обязанность по исполнению такой функции.

Муниципальная функция непосредственно исполняется должностными лицами администрации, уполномоченными распоряжением главы района на проведение проверки (далее - уполномоченные должностные лица).

1.4. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, №1 (ч.1), ст.1).

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

3) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч.1), ст.6249).

4) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141)(«Российская газета», № 85, 14.05.2009).

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», № 28, 12.07 2010 ).

6) Постановлением Правительства РФ от 10.02. 2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02 2017).

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами, физическими лицами законодательства Российской Федерации, Амурской области, Октябрьского района в области использования автомобильных дорог местного значения Октябрьского района.

1.6. Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль (далее - специалисты), имеют право:

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

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

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

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

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

6) осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

1.7. При осуществлении муниципального контроля специалисты органа муниципального контроля обязаны:

1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) иную информацию, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04. 2016. № 724-р (далее - Перечень);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

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

4) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей на основании распоряжения главы района (исполняющего обязанности главы администрации района) органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - руководителя органа муниципального контроля);

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок (приложение №1 к настоящему Регламенту);

6) составлять по результатам проверок акты по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 с обязательным ознакомлением должностных лиц организации, осуществляющей деятельность в границах автомобильных дорог, собственников, пользователей, владельцев, арендаторов объектов, расположенных в границах автомобильных дорог;

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

8) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Амурской области;

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

10) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими

лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

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

17) осуществлять запись о проведенной проверке юридического лица и индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

18) осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

1.8. При проведении проверки специалисты органа муниципального контроля не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких

документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после подписания распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от специалистов органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) 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 специалистов органа муниципального контроля;

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

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета в соответствии с гражданским законодательством;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Амурской области к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать должностным лицам органа муниципального контроля осуществлению муниципального контроля;

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

4) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального

контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки соблюдения гражданами требований сохранности автомобильных дорог по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

б) направление материалов по фактам выявленных нарушений требований действующего законодательства в орган, осуществляющий государственный автомобильный надзор, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством;

в) составление предписания.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

### **2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию.

Отдел жилищно – коммунального хозяйства Октябрьского района располагается по адресу: Амурская область, Октябрьский район, с. Екатеринославка, ул. Комсомольская, 59, каб.210.

Почтовый адрес: 676630, Амурская область, Октябрьский район, с. Екатеринославка, ул. Комсомольская, 59.

График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Октябрьского района (41652) 23-2-19.

Адрес официального сайта администрации Октябрьского района: [www.oktyabr-r.ru](http://www.oktyabr-r.ru).

2.2. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции на информационных стендах в здании администрации, на официальном сайте администрации в сети Интернет, а также посредством привлечения средств массовой информации.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме и по телефону.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение,



посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения уполномоченного должностного лица отдела в установленное для работы (приема) время.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- а) о процедуре исполнения муниципальной функции;
- б) о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- в) о требованиях законодательства в сфере дорожной деятельности;
- г) о сроке исполнения муниципальной функции;
- д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к предоставляемой информации являются:

- достоверность;
- четкость изложения;
- полнота;
- доступность получения;
- оперативность предоставления.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

а) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя муниципальная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) в отношении граждан муниципальная функция исполняется в срок, не превышающий 50 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверки;
- подготовка к проведению плановой проверки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в исполнении муниципальных функций, и запросов проверяемым юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям;
- проведение плановой проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки и вручение (направление) акта проверки.

Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального контроля отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

#### 3.1.1. Планирование проверки:

3.1.1.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана разрабатываемого органом муниципального контроля в соответствии с постановлением главы Октябрьского района от 01.02.2018 № 46 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за сохранность автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Октябрьского района».

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

#### 3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане.

##### 3.1.2.1. Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане, должностные лица органа муниципального контроля в течение 3 рабочих дней подготавливает проект распоряжения главы района

о проведении плановой проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

В случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы в ежегодный План вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 . № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

После издания распоряжения главы района, должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на проведение плановой проверки:

не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) уведомляет посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля или иным доступным способом;

формирует и направляет межведомственные запросы и запросы проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Регламента;

определяет с учетом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.2.2. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

разработка и утверждение распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки - не более 7 рабочих дней;

уведомление юридического лица о проведении плановой проверки - не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным

доступным способом.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в исполнении муниципальных функций, и запросов проверяемым юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов и запросов проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее - запросы) является издание органом муниципального контроля распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки.

3.1.3.2. Формирование (подготовка) и направление запросов могут осуществляться как на бумажном носителе, так и в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Формирование (подготовка) и направление запросов осуществляются должностным лицом органа муниципального контроля в пределах срока проведения проверки.

3.1.3.3. Направление запроса, подготовленного на бумажном носителе, в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы и информация, осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля в пределах срока проведения проверки, но не ранее уведомления проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о проверке.

3.1.3.4. Формирование (подготовка) и направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия осуществляются непосредственно должностным лицом органа муниципального контроля в пределах срока проведения проверки, но не ранее уведомления проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о проверке.

3.1.3.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям подлежат получению следующие сведения:

- Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

Документы, необходимые для проведения проверки, получаемые не в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Копия разрешения на строительство автомобильных дорог общего пользования районного (местного) значения либо их участков;

- Копия разрешения на ввод в эксплуатацию (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования районного (местного) значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования районного (местного) значения;

- Технические условия, согласования на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, газо- и нефтепроводов, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; на присоединение объектов дорожного сервиса;

- Копию разрешения на установку рекламных конструкций.

3.1.3.6. Результатом административной процедуры является получение из соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной функции, и (или) от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваемых документов и информации либо отказ в их представлении.

3.1.4. Проверки (плановые и внеплановые) проводятся в форме выездной и (или) документарной проверки.

Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение органа муниципального контроля о проведении проверки. Проведение плановой проверки проводится в сроки и только уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.1.4.1. Документарная проверка.

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 . № 294-ФЗ и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются

документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12. 2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо представителей проверяемых лиц ;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя проверяемых лиц, присутствующего при осуществлении муниципального контроля;

- технические условия, согласования на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, газо- и нефтепроводов, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; на присоединение объектов дорожного сервиса;

- документы, удостоверяющие право пользования (владения) размещаемым (присоединяемым) объектом и земельным участком под ним (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

- иные документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства в сфере автомобильных дорог, дорожной деятельности и безопасности дорожного движения;

- журнал учета проверок.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

#### 3.1.4.2. Выездная проверка.

Основанием для проведения выездной проверки является установленный факт того, что при документарной проверке не представляется возможным:

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

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения,



сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

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

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

Срок проведения каждой из предусмотренных пунктами 3.1.4.1 и 3.1.4.2 настоящего Регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Результатом административной процедуры по результатам проведения проверки органом муниципального контроля являются:

исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

направление акта проверки и материалов в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях, в правоохранительные органы о деянии, содержащем состав преступления, по результатам контрольных мероприятий за устранением выявленных нарушений.

### 3.1.5. Организация и проведение внеплановой проверки.

#### 3.1.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление 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 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;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.1.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.1.4.1 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения

внеплановой проверки.

3.1.5.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.1.4.1 и 3.1.4.2 настоящего Регламента.

3.1.5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2, пункта 3.1.5.1, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.5.5. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.5.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.1.5.7. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.1.5.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпунктах 2, 3 пункта 3.1.5.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального

контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

3.1.5.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента проводится с целью недопущения нарушений прав субъектов проверок путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и Октябрьского района, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Октябрьского района, а также уполномоченных должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или

бездействия уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля во внесудебном порядке.

Данное обжалование не лишает заявителя права на последующее судебное обжалование тех же действий (бездействия) и решений.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия, бездействие или решения органа и лица, исполняющего муниципальную функцию, в том числе:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц;
- затребование с лиц при исполнении муниципальной функции платы;
- нарушение порядка исполнения настоящего Регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований, в которых ответ на жалобу не дается:

отсутствие в жалобе информации о должностном лице органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, заявителе и адресе (электронной почты или почтовый адрес), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений;
- текст жалобы не поддается прочтению.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрен.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган муниципального контроля.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Документы представляются заявителю по его обращению, в котором должны быть указаны реквизиты документа, позволяющие его идентифицировать (наименование документа, дата, номер и (или) иные сведения). В течение десяти рабочих дней со дня получения обращения орган муниципального контроля представляет заявителю документы или сообщает о невозможности их представления с указанием причины.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля и принятые им решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана на имя главы Октябрьского района. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Октябрьского района, а также может быть принята на личном приеме граждан.

5.7. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

В установленный пунктом 5.7 срок заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к  
Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного  
значения Октябрьского района»

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления определения)  
Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)  
рассмотрев

\_\_\_\_\_  
(реквизиты акта проверки)

В  
отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество(последнее – При наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки (акт проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) были выявлены следующие нарушения законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	
4.	



На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предписываю:

(данные об адресате предписания: для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

1. Устранить вышеперечисленные нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль), об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Копию

предписания

получил

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

\_\_\_\_\_  
(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

