

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Волховского муниципального района

Ленинградской области

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.06.2016 г.

№ 237

**«Об утверждении административного регламента осуществления
муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных
дорог местного значения на территории муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального
района Ленинградской области**

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области», в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 15.02.2016 года №26-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), решением Совета депутатов МО «Сясьстройское городское поселение» от 26 мая 2016г. № 185 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области».

постановляю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (Приложение № 1).
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

МО «Сясьстройское городское поселение»

А.М. Белицкий

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный дорожный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области, осуществляющей муниципальный дорожный контроль, а также ее должностных лиц.

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный дорожный контроль.

1.3. Муниципальный дорожный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований федеральных законов, законов Ленинградской

области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.4. Муниципальный дорожный контроль осуществляет администрация муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.

Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляет отдел жилищно - коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» (далее – отдел жилищно - коммунального хозяйства).

1.5. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 15.02.2016 года №26-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Уставом муниципального образования «Сясьстройское городское поселение».

1.6. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение субъектами проверок требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица отдела жилищно - коммунального хозяйства, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля (далее - должностные лица), имеют право: осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства; привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся

аффилированными лицами проверяемых лиц; взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица отдела жилищно - коммунального хозяйства обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Ленинградской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», права и законные интересы субъектов проверок; проводить проверку на основании приказа главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» о проведении проверки;
- не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;
- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством

- Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [от 26.12.2008 N 294-ФЗ](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сясьстройское городское поселение»;
 - перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц отдела жилищно - коммунального хозяйства информацию, которая относится к предмету проверки;
- 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 отдела жилищно - коммунального хозяйства;
- обжаловать действия (бездействие) администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», должностных лиц отдела жилищно-коммунального хозяйства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- представлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;
- обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);
- не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» муниципального дорожного контроля;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля.

2.1. О месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты и номерах контактных телефонов отдела жилищно-коммунального хозяйства приводится в [приложении 1](#) и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» (<http://администрация-сясьстрой.рф/>).

Для получения информации об осуществлении муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» и в отдел жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального дорожного контроля предоставляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме. При ответах по телефону должностные лица отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 принявшего телефонный звонок. При обращении за информацией заявителя лично должностные лица отдела жилищно-коммунального хозяйства обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо отдела жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведений о ходе

осуществления муниципального дорожного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение». При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» или одному и тому же должностному лицу администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение». О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещениях администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для

возможности оформления документов.
Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля:
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального дорожного контроля;
- образцы заполнения документов;
- справочную информацию о должностных лицах департамента, графике работы, номерах телефонов, адресе электронной почты;
- текст административного регламента с приложениями.

2.4. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального дорожного контроля не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Осуществление муниципального дорожного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

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

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- 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»

- решение Совета депутатов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» [от 26.05.2016 N 185](#) «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается отделом жилищно-коммунального хозяйства 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, индивидуальных предпринимателей». Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

По итогам рассмотрения прокуратурой, до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается главой администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» и направляется в прокуратуру в срок до 1 ноября.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается отделом жилищно – коммунального хозяйства по образцу [согласно приложению 2](#).

3.1.4. Утвержденный главой администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области ежегодный план проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.1.5. 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.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- поступление в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение».

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства.

Не позднее 14 дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, отдел жилищно-коммунального хозяйства осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта приказа:

- 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);

- о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения - по образцу согласно [приложению 3](#).

3.2.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства по основаниям, указанным в 2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании приказа главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» о проведении внеплановой проверки. Приказ о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, направляется в день подписания в орган прокуратуры с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление).

3.2.6. При получении решения прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя отдел жилищно-коммунального хозяйства осуществляет мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя издается приказ об отмене проведения проверки.

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в 2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с незамедлительным извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.8. Отдел жилищно-коммунального хозяйства уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа о

проведении проверки любым доступным способом:
- при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в абзаце третьем 2.2, - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.2.9. 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.

3.2.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ о проведении проверки либо приказ об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

3.2.11. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 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 о проведении проверки.

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

Отдел жилищно-коммунального хозяйства запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе, в электронной форме документы и (или) информацию включенную в определенный правительством РФ перечнем, утвержденного Правительством РФ от 16.04.2016г., от иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Проверка проводится работниками отдела жилищно-коммунального хозяйства, указанными в приказе.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения отдела жилищно-коммунального хозяйства.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах

осуществления муниципального дорожного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, отдел жилищно-коммунального хозяйства 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 о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в отдел жилищно-коммунального хозяйства 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 отдела жилищно-коммунального хозяйства, документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо отдела жилищно-коммунального хозяйства проводит выездную проверку на основании приказа о проведении выездной 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 администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с приказом о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями

проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения. Копия приказа о проведении проверки вручается под роспись субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо отдела жилищно-коммунального хозяйства составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя), либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения по образцу согласно [приложению 4](#) (далее - акт проверки физического лица).

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 расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта 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 и индивидуального предпринимателя должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, 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 отдела жилищно-коммунального хозяйства, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и

индивидуального предпринимателя 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 жилищно-коммунального хозяйства ([приложение 5](#)).

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 он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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 отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» 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 администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение».

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

3.3.19. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 рабочих дня при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностные лица отдела жилищно-коммунального хозяйства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», 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 отдел жилищно-коммунального хозяйства в установленный таким предписанием срок.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 отдела жилищно-коммунального хозяйства 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, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» 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.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами отдела жилищно-коммунального хозяйства путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения специалистами отдела законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» и положений административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела жилищно-коммунального хозяйства.

4.3.1. Для проведения проверки приказом создается комиссия.

4.3.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3.3. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального дорожного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» и ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», должностных лиц администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», должностных лиц администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение».

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» или устно в ходе проведения личного приема;

- жалоба на решения, принятые отделом жилищно-коммунального хозяйства, подается главе администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» (далее - глава);

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

- инаименование органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль;

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием);

- подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.7. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства

являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

5.9. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации, которому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу. Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Приложение 1

к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресе
электронной почты отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации
муниципального образования «Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района Ленинградской области

| N п. | Наименование | Место нахождения | График работы | Номера справочных телефонов, адрес электронной почты |
|------|--------------|------------------|---------------|--|
|------|--------------|------------------|---------------|--|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| 1 | администрация муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» | 187420, г. Сясьстрой, ул. Советская дом 15 а | Понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30 час. перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час. пятница: с 8.30 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.30 час. | 8 (813 63) 541 26 syas_adm@mail.ru |
| 2 | отдел жилищно- коммунального | 187420, г. Сясьстрой, | | 8 (813 63) 52377 |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | хозяйства администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» | ул. Советская Дом 15 а каб. 9, 10 | | |
|--|--|---|--|--|

Приложение № 2
К административному регламенту
осуществления муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

ОБРАЗЕЦ

ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

_____ (наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН:

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
«__» _____ г.

| Характеристики автомобильной дороги (местонахождение, идентификационный номер, протяженность, км) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| | | | дата начала проведения проверки | дата окончания проведения проверки |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 3

к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения

(наименование _____ органа _____ муниципального _____ контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (приказ)

органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской 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(-ми), уполномоченным(-ми) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
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 (подпись, заверенная печатью)

руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

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

Приложение 4
к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской 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))

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись _____ уполномоченного
должностного лица _____ (лиц),
проводившего(-их) проверку)

Приложение 5

к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог местного значения

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок

| № 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 | | | | |