



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2018

№ 1990

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента  
исполнения администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных дорог  
местного значения на территории  
муниципального образования город-курорт Геленджик**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2017 года №390-ФЗ), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции Федерального закона от 18 апреля 2018 года №81-ФЗ), руководствуясь статьями 7, 16, 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 18 апреля 2018 года №83-ФЗ), Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 25 июля 2017 года №3659-КЗ), Законом Краснодарского края от 7 июня 2001 года №369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 12 апреля 2018 года №3775-КЗ), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и

27/12

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2016 года №620), статьями 8, 40, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 ноября 2017 года №698 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 апреля 2018 года №746), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 декабря 2015 года №3820 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 сентября 2016 года №2851 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 декабря 2015 года №3820 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции».

3. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения его в специально установленных местах, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.В. Рытова.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

---

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик

В.А. Хрестин



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 18.06.2018 № 1990

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения на территории  
муниципального образования город-курорт Геленджик

#### 1. Общие положения

Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Регламент) устанавливает порядок исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий).

##### 1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции – осуществление муниципально-го контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальная функция).

1.2. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, исполняющего муниципальную функцию

Органом администрации муниципального образования город-курорт

Геленджик, исполняющим муниципальную функцию, является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган муниципального контроля).

### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21 января 2009 года, №7);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, №202);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, №266);

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 14 ноября 2007 года, №254);

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 12 марта 2012 года, №43);

- Законом Краснодарского края от 7 июня 2001 года №369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 5 марта 2009 года, №33);

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой», 22 июля 2017 года №84);

- Положением о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 ноября 2017 года №698 (официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: [http://gelendzhik.org/duma\\_municipality/normative\\_legal\\_acts\\_of\\_the\\_duma/vsenpaduni.php](http://gelendzhik.org/duma_municipality/normative_legal_acts_of_the_duma/vsenpaduni.php));

- Положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 августа 2009 года №271.

#### 1.4. Предмет муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является проверка соблюдения индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, физическими лицами обязательных требований в отношении автомобильных дорог общего и необщего пользования в границах муниципального образования город-курорт Геленджик, за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, расположенных в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения, в границах полос отвода автомобильных дорог, предназначенных для обслуживания участников дорожного движения по пути следования, рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, расположенных в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

1.5.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок.

1.5.2. Проверки проводятся следующими должностными лицами органа муниципального контроля:

начальником или лицом, исполняющим его обязанности;  
заместителем начальника;

специалистами, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения орган муниципального контроля осуществляет взаимодействие с органом государственного контроля (надзора) в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), в порядке, установленном административным регламентом взаимодействия органа муниципального контроля и орга-

на государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица имеют право:

- 1) пресекать и предотвращать нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в установленном порядке;
- 2) осуществлять проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;
- 3) составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок;
- 4) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог местного значения, объектов дорожного сервиса, в том числе документы, удостоверяющие право на различные формы владения и/или пользования, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 5) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель и расположенных на них объектов капитального строительства, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности граждан, нарушающих установленные требования законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;
- 7) в случае обнаружения в процессе проверок фактов нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, не подлежащих муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, направлять соответствующую информацию в органы государственного надзора в целях привлечения нарушителей к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) в случае неисполнения предписаний и требований осуществлять подготовку и направление документов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.4. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- составлять протоколы о выявленных административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог местного значения и осуществления дорожной деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством;

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

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений при использовании автомобильных дорог и осуществлении дорожной деятельности;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в области использования автомобильных дорог местного значения и осуществления дорожной деятельности и принимать соответствующие меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

- разъяснять лицам, виновным в совершении правонарушений в области использования автомобильных дорог местного значения и осуществления дорожной деятельности, их права и обязанности;

- при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- при проведении проверки не препятствовать физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; представлять физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить физическое лицо, индивидуального предпринимателя, руководителя или иное должностное лицо юридического лица или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

- проводить проверку на основании приказа органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа органа муниципального контроля о ее проведении и в случаях, предусмотренных пунктом 3.4.2 Положения, - копии документа о согласовании проверки органами прокуратуры;



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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

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

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

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

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

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

- 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;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, выдавать требование физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного насле-

дия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

#### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Регламентом;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.6.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с гражданским законодательством.

## 1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- составление, объявление, выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.3-3.2.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом;
- составление и вручение акта проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;
- составление и вручение протокола об административном правонарушении (в случае выявления в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях) и направление его на рассмотрение в уполномоченный орган;
- оформление и выдача либо направление предписания (юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю), требования (физическому лицу) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам,

имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (в случае выявления в процессе проведения проверки фактов таких нарушений).

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, результатом является направление письменного ответа заявителю.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется (размещается):

- в органе муниципального контроля по адресу: г. Геленджик, ул. Херсонская, д. 1; понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00 (перерыв – с 13.00 до 14.00), пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв – с 13.00 до 14.00), выходные дни: суббота, воскресенье; контактный телефон: 8 (86141) 3-16-64; электронный адрес: [zkh2006@yandex.ru](mailto:zkh2006@yandex.ru);

- на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org) (раздел «Администрация», подраздел «Административная реформа»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://pgu.krasnodar.ru>;

- на информационных стендах органа муниципального контроля.

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.1.3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля лично, по телефону, в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного обращения.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.1.5. Должностными лицами может осуществляться устное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о наименовании органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут, личного устного информирования – не более 15 минут.

При отсутствии возможности у должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

2.1.6. Письменные обращения заявителей рассматриваются должностными лицами органа муниципального контроля с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.1.7. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

2.1.8. В любое время с момента обращения в орган муниципального контроля заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции при помощи телефона или посредством личного посещения органа муниципального контроля в установленные дни приема, а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала.

2.1.9. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах, расположенных на видном доступном месте в помещении органа муниципального контроля.

## 2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

### 2.3.Сроки исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Регламентом, не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. 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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. 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 муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, виды и формы которых установлены соответствующим федеральным законом;

- проведение плановых проверок соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности в области использования автомобильных дорог обязательных требований;

- проведение внеплановых проверок соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности в области использования автомобильных дорог обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля об устранении нарушений обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

- проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с показателями и методикой, утвержденными Правительством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об эффективности такого контроля, представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

Блок-схема исполнения муниципальной функции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приведена в приложении №1 к Регламенту, блок-схема исполнения муниципальной функции в отношении физических лиц – в приложении №2 к Регламенту.

### 3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспече-

нием сохранности автомобильных дорог местного значения, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.1.3-3.1.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому ли-



цу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.1.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих обязательных требований.

3.1.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правительством Российской Федерации.

### 3.2. Организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Мероприятия по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены пунктом 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иными федеральными законами применительно к муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных начальником органа муниципального контроля.

3.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.2.3. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов меро-

приятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению №3 к Регламенту, утверждается руководителем органа муниципального контроля и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;
- дату и номер;
- вид, форму мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- цели и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- сроки проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- о территории, на которой осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом проведения такого мероприятия в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

В акте проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению №4 к Регламенту, должны содержаться:

- наименование органа муниципального контроля;
- дата, место и время составления акта;
- дата и номер задания руководителя органа муниципального контроля на проведение соответствующего мероприятия;
- даты начала и завершения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;

- краткая характеристика и месторасположение территории, на которой осуществлялось мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- перечень конкретных мероприятий, проведенных в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выявленных нарушениях обязательных требований, а также лицах, их допустивших;

- прилагаемые документы и материалы;

- подписи уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностных лиц (должностного лица), присутствовавших сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.2.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.2.1 Регламента, нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 Регламента.

3.2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.1.3-3.1.5 Регламента, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### 3.3. Порядок проведения плановых проверок

3.3.1. Предметом плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в пределах полномочий органа муниципального контроля.

3.3.2. Предметом плановой проверки в отношении физического лица является соблюдение физическим лицом обязательных требований.

3.3.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года.

3.3.4. Особенности организации и проведения в 2016-2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства:

1) если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) при наличии информации о том, что в отношении указанных в подпункте 1 пункта 3.3.4 Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок, помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение;

3) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации;

4) при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия установлен Правительством Российской Федерации;

5) должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) в случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в подпункте 1 пункта 3.3.4 Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

7) проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет за собой недействительность результа-

тов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.5. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.3.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру города Геленджика.

3.3.8. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.9. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры города Геленджика и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Геленджика в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Основанием для включения плановой проверки в отношении юри-

дических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

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

3.3.12. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежемесячных планов.

В ежемесячных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц;
- адреса (месторасположение) объектов проверки;
- цель и основания проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежемесячный план проведения плановых проверок физических лиц по мере необходимости могут вноситься изменения в установленном порядке.

3.3.13. Плановая проверка проводится по форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно пунктами 3.5.1-3.5.11 и 3.6.1-3.6.7 Регламента.

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

#### 3.4. Порядок проведения внеплановых проверок

3.4.1. Предметом внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля об устранении нарушений обязательных требований (далее –

предписание), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом внеплановой проверки в отношении физического лица является соблюдение им обязательных требований, выполнение требований органа муниципального контроля об устранении нарушений обязательных требований (далее – требование), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований либо физическому лицу требования;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- 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 нацио-



нального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.2 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в приказе органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению ин-

формации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.7. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.8. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 3.5.1-3.5.11 и 3.6.1-3.6.7 Регламента.

3.4.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 Регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой города Геленджика.

3.4.11. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципальному контролю с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.12. В день подписания руководителем органа муниципального контроля приказа 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Геленджика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа органа муниципального контроля о проведении

проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.13. 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, 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, обнаружение нарушений обязательных требований 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 города Геленджика о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.4.2 Регламента, в прокуратуру города Геленджика в течение 24 часов.

3.4.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.4.2 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.15. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.16. При наличии основания для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.4.17. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

### 3.5. Организация и проведение документарных проверок

3.5.1. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Предметом документарной проверки в отношении физического лица являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением требований органа муниципального контроля.

3.5.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в порядке, указанном в Регламенте, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, физического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе органа муниципального контроля о проведении проверки, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении этого юридического лица, физического лица или индивидуального предпринимателя муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.5.4. 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, физическим лицом обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью органа муниципального контроля копия приказа органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.5.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, физическим 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 за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, информация об этом направляется юридическому лицу, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или их уполномоченными представителями 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, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

3.5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, физического 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.

### 3.6. Организация и проведение выездных проверок

3.6.1. Предметом выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности по использованию автомобильных дорог местного значения и расположенных при них зданий, строений, сооружений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.6.2. Предметом выездной проверки в отношении физического лица являются соблюдение им в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных требований органа муниципального контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения, фактически проводимым действиям.

3.6.3. Выездная проверка в отношении физического лица проводится по месту нахождения объекта муниципального контроля; выездная проверка (плановая, внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя – по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.4. Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в приказе органа муниципального контроля о проведении проверки документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей с приказом органа муниципального контроля о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представи-

телями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители 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 ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

3.6.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим несуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими за собой невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.7. Порядок организации проверки

3.7.1. Проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании приказа органа муниципального контроля, форма которого установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проверка в отношении физического лица проводится на основании приказа органа муниципального контроля по форме, установленной в приложении №5 к Регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.7.2. В приказе органа муниципального контроля о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- название и реквизиты Регламента;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа органа муниципального контроля.

3.7.3. Заверенная печатью органа муниципального контроля копия приказа органа муниципального контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях (при условии их привлечения) в целях подтверждения своих полномочий.



3.7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, физическим лицом.

3.7.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.7.6. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенную в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

3.7.8. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

### 3.8. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица не вправе:

- проверять выполнение физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также вы-

полнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую и внеплановую выездные проверки в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.4.2 Регламента;

- 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;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Орган муниципального контроля после принятия приказа органа муниципального контроля о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### 3.9. Оформление результатов проверки

3.9.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Акт проверки в отношении физического лица составляется по форме, установленной в приложении №6 к Регламенту.

3.9.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер приказа органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

3.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований; объяснения физического лица, на которое возлагается ответственность за нарушение обязательных требований; вынесенные в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя предписания и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии; вынесенные в отношении физического лица требования и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

3.9.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.9.6. В случае, если в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Геленджика в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с со-

блюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.8. В случае наличия у юридического лица журнала учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.9.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписанием, выданным физическому лицу требованием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания либо требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

### 3.10. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, выдать требование об устранении выявленных нарушений физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (па-

мятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.10.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры в соответствии с законодательством по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, в том числе вплоть до обращения в уполномоченный орган для решения вопроса о временном запрете деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.11. Проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствии с показателями и методикой, утвержденными Правительством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3.11.1. Мониторинг эффективности муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения организуется и проводится органом муниципального контроля в соответствии с Методикой проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.11.2. Данные мониторинга эффективности муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в форме материалов по расчету, анализу и оценке показателей эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – данные мониторинга) используются органом муниципального контроля при подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольно-надзорных функций.

3.11.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

3.12. Подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения об эффективности такого контроля, представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти

3.12.1. Данные мониторинга включаются органом муниципального контроля в доклады об осуществлении муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и об эффективности такого контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.12.2. Результатом данной административной процедуры является доклад об осуществлении муниципального контроля в области обеспечения со-

хранности автомобильных дорог местного значения, об эффективности такого контроля и представление его в уполномоченный на представление докладов об осуществлении муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствующих сферах деятельности и эффективности такого контроля, отчетов об осуществлении муниципального контроля в министерство стратегического развития, инвестиций и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края для последующего его представления в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.12.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии, путем проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента, законодательства Российской Федерации, Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема заявителей.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в пись-



менной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

##### 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, либо их уполномоченные представители (далее – заинтересованное лицо, заявитель) имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

##### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права и (или) законные интересы заявителя.

##### 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанной жалобе 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;

2) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Орган муниципального контроля, его должностное лицо, заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.6. В случае поступления в орган муниципального контроля, должностному лицу органа муниципального контроля письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля или его должностному лицу.

#### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы заявителя на решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решение и действие (бездействие) которых обжалуется;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля и его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) орган муниципального контроля, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в орган муниципального контроля за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и му-

ниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме.

### 5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган муниципального контроля.

5.6.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля рассматривается руководителем органа муниципального контроля.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля рассматривается заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии.

### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.7.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Начальник управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального образования  
город-курорт Геленджик

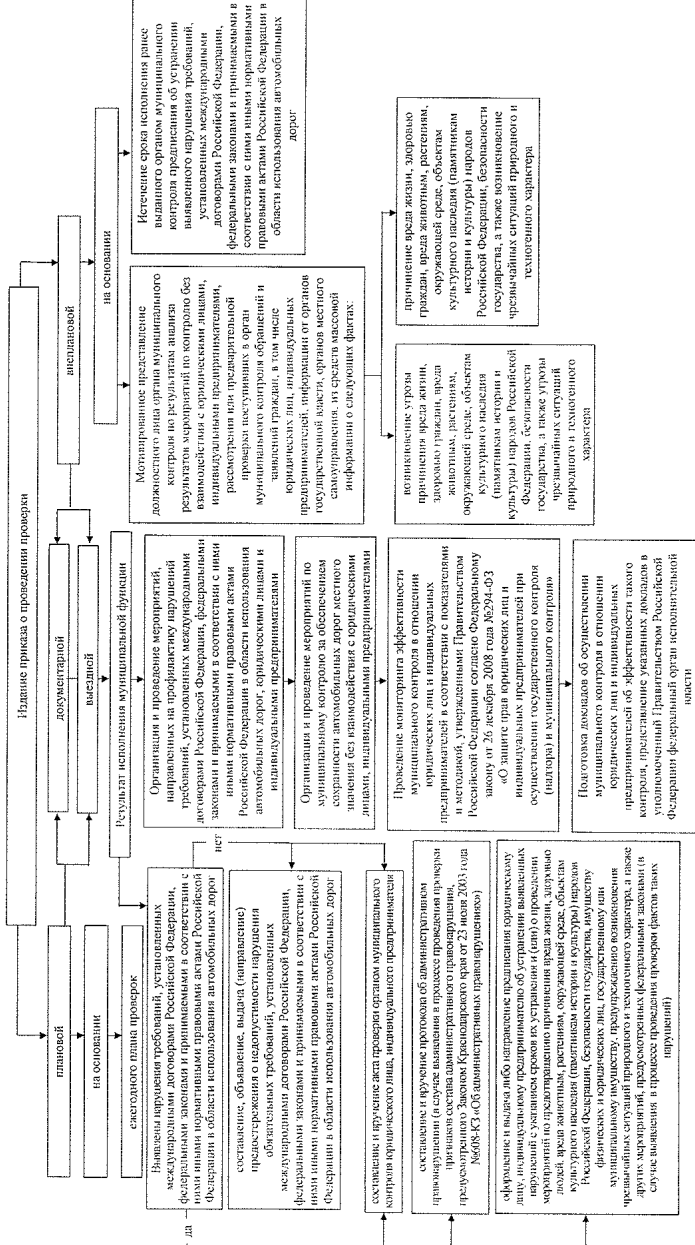


И.А. Сычева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту исполнения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

БЛОК-СХЕМА  
исполнения муниципальной функции в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя



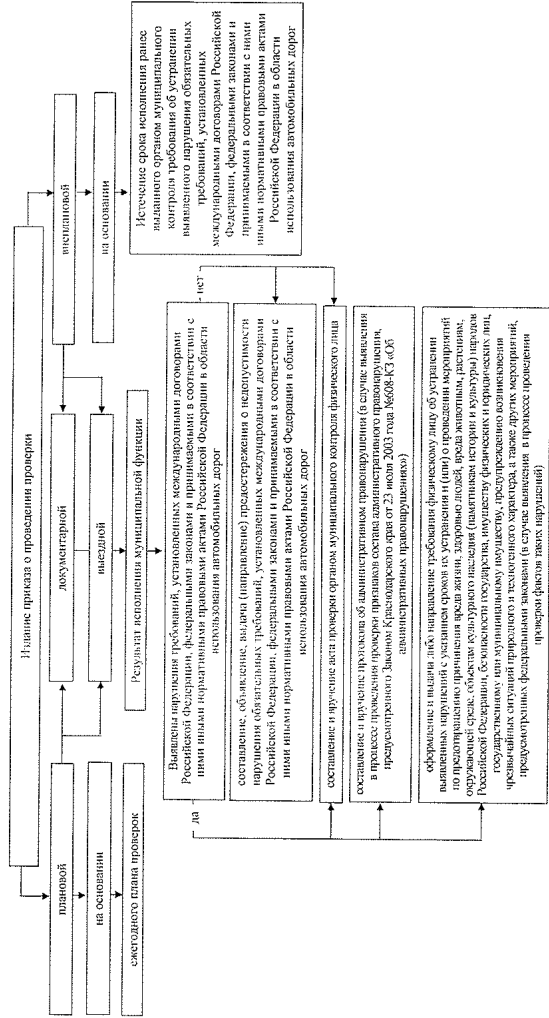
Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

И. А. Сычева

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к административному регламенту исполнения  
администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля за  
соблюдением сохранности автомобильных дорог  
местного значения на территории  
муниципального образования город-курорт Геленджик

**БЛОК-СХЕМА**  
исполнения муниципальной функции в отношении физического лица



Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

И.А. Стычева

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
муниципальной функции по  
осуществлению муниципального  
контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог  
местного значения на территории  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_  
(вид, форма мероприятия по контролю)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

1. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение  
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по  
контролю): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю

2. Привлечь к проведению мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
привлекаемого (привлекаемых) к проведению мероприятия по контролю

\_\_\_\_\_  
государственных или муниципальных учреждений, иных организаций)

3. Правовые основания проведения мероприятия по  
контролю: \_\_\_\_\_

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



4. Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_  
(количество рабочих дней)

Дата начала проведения мероприятия по контролю «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата завершения мероприятия по контролю «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Территория, на которой осуществляется мероприятие по контролю,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя органа муниципального контроля)

(подпись)

Начальник управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



И.А. Сычева

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
муниципальной функции по  
осуществлению муниципального  
контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог  
местного значения на территории  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  

---

(наименование органа муниципального контроля)

АКТ

проведения мероприятия по контролю без взаимодействия  
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

---

(вид, форма мероприятия по контролю)  
на основании задания от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

---

(дата, время составления акта)

---

(место составления акта)

Мероприятие по контролю начато « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие по контролю завершено « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

---

(должностных лиц), составившего (их) акт проведения мероприятия по контролю)

В присутствии привлекаемых к проведению мероприятия по контролю  
сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных  
организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц):

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)

Произведено мероприятие по контролю на территории: \_\_\_\_\_

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

(краткая характеристика, местоположение)

Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

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

(фото- и видеосъемка, замеры расстояний и др., с указанием применявшихся технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, их допустивших: \_\_\_\_\_

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

К акту прилагается: \_\_\_\_\_

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

(наименование приложения (фототаблица, план-схема территории, другое))

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник управления  
 жилищно-коммунального хозяйства  
 администрации муниципального образования  
 город-курорт Геленджик



И.А. Сычева

## ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к административному регламенту исполнения  
администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной  
функции по осуществлению муниципального  
контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения на  
территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

### ПРИКАЗ

органа муниципального контроля администрации муниципального образования  
город-курорт Геленджик

о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

физического лица

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, адрес (местонахождение)  
объекта проверки)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,  
представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и  
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

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

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

*а) в случае проведения плановой проверки:*

- ссылка на утвержденный ежемесячный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу требования об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального жилищного контроля;
  - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог;

выполнение требований органа муниципального контроля;  
 проведение мероприятий по:

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

обеспечению безопасности государства;

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

ликвидации последствий причинения такого вреда;

сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением требований органа муниципального контроля;

соблюдение физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных требований органа муниципального контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения, фактически проводимым действиям.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. 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; реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов))

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата принятия)

10. Перечень документов, представление которых физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Начальник управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального образования  
город-курорт Геленджик



И.А. Сычева

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к административному регламенту  
исполнения администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик  
муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог местного  
значения на территории муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик  
(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ г.  
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля физического лица  
№ \_\_\_\_\_

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

На основании:

\_\_\_\_\_ г.  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ г.  
(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении  
проверки ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчество (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется) физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, его уполномоченного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку).

Начальник управления  
 жилищно-коммунального хозяйства  
 администрации муниципального образования  
 город-курорт Геленджик

*Сычева*

И.А. Сычева