Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 октября 2015 г. N 1191

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 11.03.2016 N 243, от 11.07.2016 N 803, от 17.10.2016 N 1072,от 19.12.2016 N 1342, от 29.03.2017 N 260, от 12.07.2017 N 629) |

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", статьями 13, 18 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 N 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля", статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Марютина Т.В.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2016 N 1342)

Исполняющий полномочия

Главы Администрации

города Ханты-Мансийска

Н.А.ДУНАЕВСКАЯ

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 08.10.2015 N 1191

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 29.03.2017 N 260, от 12.07.2017 N 629) |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ханты-Мансийска (далее - Регламент) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ханты-Мансийска (далее - город Ханты-Мансийск).

2. Наименование муниципальной функции: муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Ханты-Мансийска (далее - муниципальный контроль, муниципальная функция).

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный контроль: Администрация города Ханты-Мансийска в лице управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченный орган, уполномоченный орган муниципального контроля).

4. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в границах города Ханты-Мансийска (далее - должностные лица, должностные лица уполномоченного органа), утверждается постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

5. В исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют следующие государственные органы:

Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России "Ханты-Мансийский" (обращаться за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения).

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Устав города Ханты-Мансийска;

иные нормативные правовые акты.

7. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к эксплуатации автомобильных дорог местного значения в границах города Ханты-Мансийска, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска (далее - установленные требования), а также профилактика указанных требований.

8. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения имеют право:

1) при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица;

2) запрашивать и получать от юридических лиц документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

4) при проведении проверок использовать фото- и видеосъемку;

5) обращаться в Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России "Ханты-Мансийский" за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

6) объявлять предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований;

7) составлять по результатам проведенных проверок [акты](#P401) проверок по установленной форме в двух экземплярах с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

9. В период проведения проверок должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа начальника управления, заместителя начальника управления, ответственного за муниципальный контроль, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника, заместителя начальника управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копию документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии такого журнала);

14) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415;

15) объявлять предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований;

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

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

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

2) получать от должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

3) 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, осуществляющих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих проверку, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

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

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

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в ходе проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;

2) исполнять в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

12. Результатом исполнения функции муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является обеспечение:

соблюдения юридическими лицами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Администрация города Ханты-Мансийска, осуществляющая функцию муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, расположена по адресу:

628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 6.

График работы:

ежедневно - с 09.00 до 18.15 час.;

обеденный перерыв - с 12.45 до 14.00 час.;

выходной - суббота, воскресенье;

в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час.

Справочные телефоны: приемная Главы города Ханты-Мансийска, телефон/факс 8 (3467) 35-23-01, 33-23-80.

Адрес Официального информационного портала органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет www.admhmansy.ru.

Адрес электронной почты: pr@admhmansy.ru.

14. Место нахождения органа Администрации города Ханты-Мансийска, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, - управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска:

628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 25 (цокольный этаж).

График работы:

ежедневно - с 09.00 до 18.15 час.;

обеденный перерыв - с 12.45 до 14.00 час.;

выходной - суббота, воскресенье;

в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час.

Справочные телефоны: тел./факс 8 (3467) 32-95-94, 32-95-86.

Адрес электронной почты: umk@admhmansy.ru.

15. Уполномоченный орган муниципального контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам исполнения функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, в том числе о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа муниципального контроля, нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, порядку исполнения функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, ходе исполнения функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admhmansy.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информация предоставляется путем устного информирования.

16. На информационных стендах уполномоченного органа муниципального контроля размещается информация, указанная в [пункте 15](#P128) настоящего Регламента, а также текст настоящего Регламента.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Глава 2. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

17. Срок проведения проверки юридического лица не может превышать двадцать рабочих дней.

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

19. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе начальника, заместителя начальника органа муниципального контроля о проведении проверки.

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

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

21. Должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, информирование юридических лиц о процедурах исполнения функции по осуществлению муниципального контроля.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения осуществляется в виде следующих административных процедур:

выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

плановая и внеплановая проверки, которые проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

22. [Блок-схема](#P604) последовательности административных процедур проведения уполномоченным органом проверки при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

Глава 2. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ

ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

23. Плановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем уполномоченного органа муниципального контроля (далее - План).

24. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска.

25. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

26. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля в соответствии с Планом.

27. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

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

28. В Плане указываются следующие сведения:

наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку, а также всех участвующих в такой проверке органов.

29. Утвержденный руководителем уполномоченного органа План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет либо иным доступным способом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, подают в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок".

30. Ежегодно в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган муниципального контроля готовит проект Плана по форме и содержанию, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и направляет в орган прокуратуры.

31. В срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверки, орган прокуратуры вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

32. Уполномоченный орган муниципального контроля дорабатывает (в случае необходимости) проект Плана, с учетом предложений органа прокуратуры. Утвержденный руководителем уполномоченного органа муниципального контроля План, направляется в орган прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План.

33. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admhmansy.ru) в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, либо иным доступным способом.

34. Критериями принятия решения о готовности проекта Плана проверок к представлению руководителю уполномоченного органа муниципального контроля для утверждения являются:

соответствие Плана проверок установленной форме;

согласование проекта Плана проверок с органом прокуратуры.

35. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем уполномоченного органа муниципального контроля Плана проверок и размещение Плана проверок на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admhmansy.ru).

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение Плана проверок руководителем уполномоченного муниципального контроля.

37. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом уполномоченным органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

38. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением уполномоченного органа муниципального контроля.

39. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admhmansy.ru), в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

40. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Основанием для начала проведения плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля в соответствии с Планом.

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

42. Приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя издается руководителем уполномоченного органа муниципального контроля в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

43. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

45. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа муниципального контроля.

46. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица (индивидуального предпринимателя), имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных ранее в отношении этого юридического лица (индивидуального предпринимателя).

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) установленных требований, должностное лицо уполномоченного органа направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о назначении документарной проверки.

Запрос направляется 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 уполномоченный орган муниципального контроля.

48. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано направить должностному лицу уполномоченного органа указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

49. В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в уполномоченный орган муниципального контроля, повлекших невозможность проведения проверки, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) привлекается к административной ответственности, а уполномоченный орган муниципального контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

50. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

51. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документах либо несоответствие содержащимся в них сведений, содержащимся в имеющихся в уполномоченном органе муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля документах, информация об этом направляется факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), либо 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 уполномоченный орган муниципального контроля, либо иным доступным способом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

52. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), представляющее в уполномоченный орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

54. При проведении проверки уполномоченный орган муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица (индивидуального предпринимателя) предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту нахождения жилого (нежилого) помещения.

56. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

57. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом уполномоченного органа юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), его уполномоченному представителю служебного удостоверения и обязательного ознакомления с приказом руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

58. Заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

59. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному контролю, и настоящим Регламентом.

60. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязан предоставить должностному лицу уполномоченного органа, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения.

61. 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.

62. Уполномоченный орган муниципального контроля может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц. По требованию юридического лица (индивидуального предпринимателя) должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

64. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (или должностных лиц), проводившего проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подпись(и) должностного лица (или должностных лиц), проводившего(их) проверку;

подпись(и) экспертов;

подпись(и) должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя).

65. Срок исполнения административных действий по проведению каждой плановой проверки устанавливается в приказе о назначении проверки, но не может превышать двадцать рабочих дней, со дня начала ее проведения по день окончания ее проведения.

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

66. Приказ руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о продлении срока проведения проверки должен быть подписан не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего приказа.

67. Критерием принятия решения по административной процедуре является:

1) полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

2) проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

68. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление по установленной форме в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта плановой проверки.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

70. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, выполнение предписаний уполномоченного органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

71. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

72. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 71](#P254) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 71](#P254) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного 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.

73. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа уполномоченного органа муниципального контроля.

Должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля при проведении внеплановой проверки осуществляют действия, указанные в [пункте 58](#P223) настоящего Регламента.

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

(п. 74 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.07.2017 N 629)

75. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

76. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в [подпункте 3 пункта 71](#P257) настоящего Регламента, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется уполномоченным 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 уполномоченный орган муниципального контроля.

77. 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.

78. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

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

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.07.2017 N 629)

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

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 67 настоящего Регламента подпункт 3 отсутствует, имеется в виду абзац "б" подпункта 3 пункта 71. |

осуществлять плановую или внеплановую проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [абзацем "б" подпункта 3 пункта 67](#P259) настоящего Регламента;

требовать представления документов, информации, 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;

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

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 предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

79. Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в отношении эксплуатации (использования) автомобильных дорог местного значения на территории города Ханты-Мансийска, а также исполнение (неисполнение) выданных предписаний.

80. Фиксация результата внеплановой проверки как документарной, так и выездной, осуществляется путем составления акта проверки в соответствии с настоящим Регламентом.

Глава 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

81. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в двух экземплярах.

82. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной сферы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

83. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(п. 83 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.07.2017 N 629)

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

85. В журнале учета проверок (при наличии такого журнала) должностными лицами, проводящими проверку, осуществляется 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 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

86. Журнал учета проверок (при наличии такого журнала) должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица (при наличии).

87. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(п. 87 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.07.2017 N 629)

Глава 6. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

88. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать [предписание](#P526) юридическому лицу об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению к настоящему Регламенту и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

Предписание подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа муниципального контроля.

89. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые им работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

90. При выявлении нарушений установленных требований, за которые установлена административная ответственность, должностное лицо уполномоченного органа в соответствии с компетенцией в отношении виновного лица составляет протокол об административном правонарушении и направляет материалы проверки должностным лицам в органы, уполномоченные рассматривать протоколы об административных правонарушениях для принятия решения.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении установленных требований.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ,

НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ,

УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ И ПРИНИМАЕМЫМИ

В СООТВЕТСТВИИ С НИМИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЗАКОНАМИ И ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

(ДАЛЕЕ - ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ)

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

92. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют 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 уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с настоящим Регламентом, если иной порядок не установлен федеральным законом.

93. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридические лица, индивидуальные предприниматели ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, уполномоченный орган муниципального контроля объявляет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган муниципального контроля.

94. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта контроля могут привести или приводят к нарушению этих требований.

95. 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 определяются Правительством Российской Федерации.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,

ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

96. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) автомобильных дорог местного значения и прилегающих к ним территорий;

2) административные обследования автомобильных дорог местного значения и прилегающих к ним территорий;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

97. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя уполномоченного органа муниципального контроля.

98. В соответствии с федеральным законом, настоящим Регламентом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением уполномоченным органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

99. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [пункте 97](#P336) настоящего Регламента, и порядок оформления должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

100. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 96](#P331) настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя уполномоченного органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 71](#P256) настоящего Административного регламента.

101. 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 [пункте 93](#P323) настоящего Регламента, уполномоченный орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел 6. ФОРМА И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

102. Контроль исполнения функции муниципального контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

103. Текущий контроль полноты и качества исполнения функции муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального контроля, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц осуществляют начальник управления, заместитель начальника управления и начальник отдела контроля за благоустройством и сохранностью автомобильных дорог управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска.

104. По результатам текущего контроля начальником управления, заместителем начальника управления, начальником отдела контроля за благоустройством и сохранностью автомобильных дорог даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

105. Должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Раздел 7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ,

А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

107. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля при исполнении функции по муниципальному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в связи с нарушением законных прав и интересов (далее - заявители).

108. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

109. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

110. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

111. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

112. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы, обстоятельства, руководитель уполномоченного органа муниципального контроля, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в органе муниципального контроля. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

113. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

114. Требования к письменному обращению. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть обращения;

при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя юридического лица и печать юридического лица (при наличии);

дату обращения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

115. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

116. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы:

1) Главе города Ханты-Мансийска, по адресу: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 6 - при обжаловании действий (бездействия) заместителя Главы города Ханты-Мансийска, курирующего вопросы осуществления муниципального контроля;

2) заместителю Главы города Ханты-Мансийска, курирующему исполнение муниципальной функции, по адресу: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 6 - при обжаловании действий (бездействия) руководителя уполномоченного органа муниципального контроля;

3) руководителю уполномоченного органа муниципального контроля, по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 25 - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

117. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в уполномоченном органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

118. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание обращения (жалобы) обоснованным;

признание обращения (жалобы) необоснованным.

119. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

120. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

121. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

122. Юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

123. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

города Ханты-Мансийска

 Акт проверки

 органом муниципального контроля за сохранностью

 автомобильных дорог местного значения

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

 По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

 На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 отчества (в случае, если имеется), органа муниципального контроля,

 издавшего приказ о проведении проверки)

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

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

 (наименование юридического лица)

 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дней/часов)

 Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

 С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

 (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

 (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки

 с органами прокуратуры)

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица/лиц,

 проводившего(их) проверку)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного

 лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического

 лица, в отношении которого проводилась проверка)

 В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов):

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

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

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний):

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

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

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

 нарушений не выявлено

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

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

 Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами

муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной

проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись проверяющего)

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

 (подпись уполномоченного

 представителя юридического лица)

 Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами

муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись проверяющего)

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

 (подпись уполномоченного

 представителя юридического лица)

 Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного

 должностного лица или уполномоченного представителя

 юридического лица)

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

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

 (подпись)

 Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего(ших) проверку)

Приложение 2

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

города Ханты-Мансийска

 Предписание

 об устранении выявленных нарушений по результатам

 муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог

 местного значения

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

 В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью

автомобильных дорог местного значения в границах города Ханты-Мансийска и

на основании Акта проверки органом муниципального контроля обеспечения

сохранности автомобильных дорог местного значения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ мною,

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

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

 (Ф.И.О., должность)

 проведена проверка:

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

 по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Деятельность на данном объекте осуществляет

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

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

 (Ф.И.О. руководителя юридического лица)

 В результате проверки выявлены следующие нарушения:

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

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

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

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

 Руководствуясь

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

 (указать нормативный документ)

 Предписывается:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока

исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению

нарушений, подтверждающихся соответствующими документами и другими

материалами, представить в управление муниципального контроля Администрации

города по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 25, каб. 3 в течение

7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

 Подпись лица, выдавшего предписание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Предписание получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность юридического

 лица, в отношении которого проводилась проверка)

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

 (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

города Ханты-Мансийска

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРОВЕДЕНИЯ

УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ

АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

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

 │ Принятие решения о проведении проверки │

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

 \/

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

│Издание приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки│

│ и направление его копии юридическому лицу, индивидуальному │

│ предпринимателю, в отношении которого проводится проверка │

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

 \/ \/

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

│ Документарная проверка │ ┌──>│ Выездная проверка │

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

 \/ │ \/

┌─────────────────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────┐

│Изучение документов юридического │ │ │ Предъявление служебного │

│ лица, индивидуального │ │ │ удостоверения, ознакомление │

│ предпринимателя, имеющихся │ │ │ представителей юридического │

│ в распоряжении уполномоченного │ │ │ лица, индивидуального │

│ органа, а также полученных │ │ │ предпринимателя с приказом │

│ по запросам от иных органов │ │ │ о проведении проверки, целями, │

└────────────────┬────────────────┘ │ │ задачами, основаниями, сроками │

 │ │ │ и условиями ее проведения, │

 │ │ │ видами и объемом мероприятий │

 \/ │ │ по контролю │

┌─────────────────────────────────┐ │ └───────────────┬────────────────┘

│ Изучение полученных документов │ │ │

└───┬────────────┬────────────────┘ │ \/

 │ │ │ ┌────────────────────────────────┐

 │ \/ │ │ Проведение мероприятий │

 │ ┌─────────────────────────┐ │ │ по контролю (изучение │

 │ │ Принятие решения │ │ │ документов, обследование │

 │ │ о проведении ├──┘ │земельных участков, обмер границ│

 │ │ выездной проверки │ │ земельных участков) │

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

 │ │

 \/ \/

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

│ Составление акта проверки │

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

 \/

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

│ Ознакомление под роспись представителя юридического лица, │

│ индивидуального предпринимателя с содержанием акта проверки │

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

 \/

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

│ Вручение экземпляра акта проверки представителю юридического лица, │

│ индивидуального предпринимателя или направление заказным почтовым │

│ отправлением с уведомлением о вручении │

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

 \/ \/

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

│ Нарушения не выявлены │ │ Нарушения выявлены │

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

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Выдача предписания об устранении нарушения │

 │ │ земельного законодательства │

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

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Принятие мер по контролю за устранением │

 │ │ выявленных нарушений, их предупреждению, │

 │ │предотвращению, а также мер по привлечению лиц,│

 │ │ допустивших выявленные нарушения, │

 │ │ к ответственности │

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

 \/ \/

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

│ Передача дел в архив │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘