



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2018**

**№ 01**

#### **О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Дудинка»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 61 Устава города Дудинки, Администрация города Дудинки

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Дудинка», утвержденный постановлением Администрации города Дудинки от 21.08.2013 № 44 (в редакции постановлений Администрации города Дудинки от 01.03.2016 № 10, от 06.06.2016 № 32) изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки Квасову Я. И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Главы города Дудинки**

**С. М. Батыль**

**Порядок  
организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог местного значения в границах  
муниципального образования «Город Дудинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Дудинка» (далее – Порядок) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Дудинки (далее – муниципальный дорожный контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон 294-ФЗ), от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального дорожного контроля является Администрация города Дудинки (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Организация работы по подготовке проведения мероприятий по осуществлению муниципального дорожного контроля осуществляется комитетом жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки.

Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, пользователями автомобильных дорог (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязательных требований к сохранности автомобильных дорог в отношении автомобильных дорог местного значения на территории города Дудинки (далее – автомобильные дороги), федеральными законами, законами Красноярского

края, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:

- технических норм и правил, стандартов, правил благоустройства, устанавливающих требования к техническому или эксплуатационному состоянию автомобильных дорог при проведении работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги;

- порядка, исключающего самовольную организацию работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

- требований при использовании транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и/или крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

- правил использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

- обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

- требований по исполнению выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, предписаний об устранении нарушений;

- ограничений в использовании автомобильных дорог.

Настоящий Порядок регулирует отношения между Уполномоченным органом и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в области организации и проведения проверок при осуществлении муниципального дорожного контроля за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог.

Порядок проведения проверок в отношении граждан установлен разделом 4 настоящего Порядка.

1.6. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

- 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;

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

- проводить проверку на основании распоряжения Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

– проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Уполномоченного органа, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

– предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

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

– соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Порядком;

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

– перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями настоящего Порядка;

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

– соблюдать ограничения при осуществлении муниципального дорожного контроля, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

– перед проведением плановой проверки, проводимой в период с 01.01.2016 по 31.12.2018 разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам Уполномоченного органа при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, отнесенным в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекратить, о чем составить соответствующий акт.

1.7. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки не вправе:

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

– проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

– осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

– 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, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

– требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки вправе:

– запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, а также запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

– беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Уполномоченного органа о назначении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, помещения, территории, на которых проводится муниципальный контроль, в том

числе в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенных на них или под ними дорожных сооружениях, являющихся ее технологической частью (защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);

– выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

– направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных (уголовных) дел по признакам правонарушений (преступлений);

– обращаться в суд с иском о взыскании с юридического лица, с гражданина, в том числе с индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

– непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

– получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

– знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа контроля;

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

– привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в целях реализации положений Федерального закона № 294-ФЗ обязаны:

– направить в Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса указанные в запросе документы либо письменные пояснения в ходе проведения Уполномоченным органом документарной проверки;

– предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Уполномоченного органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

– исполнять законные предписания Уполномоченного органа в установленный срок;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством.

1.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

– вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

1.12.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований Уполномоченный орган:

– обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального дорожного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

– осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований 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;



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

– выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 1.12.3 настоящего Порядка, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.12.2. Федеральным законом, порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление Уполномоченным органом специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Правительство Российской Федерации определяет общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.12.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Уполномоченного органа 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченный орган.

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) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

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.

1.12.4. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

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

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

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

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

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

1.12.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

В соответствии с федеральным законом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Уполномоченным органом государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 1.12.5 настоящего Порядка и порядок оформления должностными лицами Уполномоченного органа результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

1.12.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.12.4 настоящего Порядка нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю Уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах 3, 4, 5 и 6 пункта 2.5.1 настоящего Порядка.

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 1.12.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

## 2. Порядок информирования о муниципальном контроле. Состав, последовательность и сроки выполнения действий при осуществлении муниципального контроля

2.1. Уполномоченный орган находится по адресу: 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Советская, 35, адрес электронной почты: [administration@gorod-dudinka.ru](mailto:administration@gorod-dudinka.ru), телефон/факс (391-91) 5-26-52.

Комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки находится по адресу: 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса, 1а, адрес электронной почты [mashkarudnyj@gorod-dudinka.ru](mailto:mashkarudnyj@gorod-dudinka.ru), телефон (391-91) 27-556.

График работы Уполномоченного органа, комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00.

Информация об исполнении муниципальной функции (о порядке осуществления муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля) размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Город Дудинка» [www.gorod-dudinka.ru](http://www.gorod-dudinka.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг

www.gosuslugi.ru, на портале государственных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru и на стендах в служебных помещениях комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки, расположенного по адресу: г. Дудинка, ул. Щорса, 1а.

Порядок осуществления муниципального дорожного контроля доводится до заинтересованных лиц следующими способами:

- при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, в комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки;
- путем размещения на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
- путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gorod-dudinka.ru](http://www.gorod-dudinka.ru);
- путем размещения в средствах массовой информации.

2.2. Осуществление муниципального дорожного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- осуществление муниципального дорожного контроля в отношении граждан;
- оформление акта проверки;
- направление материалов проверки по фактам возможного наличия административного правонарушения для рассмотрения в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченные контрольно-надзорные органы, Прокуратуру Таймырского района;
- выдача предписания о прекращении выявленных нарушений, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований с указанием сроков исполнения;
- плановые (рейдовые) осмотры.

Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой (внеплановой) проверки, является специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки, уполномоченный распоряжением руководителя Уполномоченного органа на проведение плановой (внеплановой) проверки;

2.3. Срок проведения документарной, выездной проверки (плановой, внеплановой) юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного

взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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, 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.

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

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

2.4. Организация и проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

2.4.1. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный сводный план проведения плановых проверок Уполномоченным органом при осуществлении муниципального дорожного контроля, утверждаемый распоряжением Уполномоченного органа.

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

– государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

– окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

– начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в

соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При формировании ежегодного Плана проведения плановых проверок с 2016 по 2018 год учитываются положения статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный сводный план проведения плановых проверок разрабатывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

– цель и основание проведения каждой плановой проверки;

– дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

– наименование Уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

Уполномоченный орган в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Таймырского Долгано-Ненецкого района. Уполномоченный орган дорабатывает проект плана с учетом предложений Прокуратуры Таймырского района, вносит его на утверждение Руководителю Уполномоченного органа и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный план в Прокуратуру Таймырского Долгано-Ненецкого района.

2.4.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании распоряжения Уполномоченного органа, типовая форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Уполномоченного органа.

2.4.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Уполномоченного органа 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностное лицо Уполномоченного органа обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Порядком осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Дудинка» проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых физическим лицом, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.4.5. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

2.5. Организация и проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании распоряжения Уполномоченного органа, типовая форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Уполномоченного органа.

2.5.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

– истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов города Дудинки по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

– мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

– приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации;



Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

2.5.3. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Уполномоченным органом по основаниям, указанным в абзацах 3, 4 и 5 пункта 2.5.1 настоящего Порядка после ее согласования с Прокуратурой Таймырского Долгано-Ненецкого района. Порядок согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Таймырского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления в Прокуратуру Таймырского района в течение двадцати четырех часов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, к этому заявлению прилагаются копии распоряжения Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В этом случае прокурор или его заместитель принимают решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре 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 У.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред 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, 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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

2.6. Документарная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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 Уполномоченного органа.

2.6.1. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

Организация документарной проверки проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

2.6.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона

№ 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований об устранении нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, Уполномоченный орган 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 распоряжения Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце втором настоящего пункта настоящего Порядка, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Уполномоченного органа, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы,

подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения требований (неисполнения предписания об устранении нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности), должностное лицо вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

2.6.5. При проведении документарной проверки Уполномоченный органа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Уполномоченным органом от органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

2.7. Выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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.

2.7.1. Основанием для начала выездной проверки является распоряжение Уполномоченного органа о проведении выездной проверки.

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

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

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

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

2.7.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями должностного лица Уполномоченного органа, проводящего

выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.7.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны 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 проводящему выездную проверку должностному лицу Уполномоченного органа и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

2.7.6. 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 составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

## 2.8. Оформление результатов проверки.

2.8.1. По результатам проверки должностное лицо Уполномоченного органа, осуществлявшее проверку, оформляет акт проверки соблюдения законодательства в

отношении автомобильных дорог в двух экземплярах по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.8.2. Подготовка результатов проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

2.8.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Уполномоченного органа;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество гражданина, 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, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.8.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, 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.

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 органа государственного контроля (надзора) или 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.

2.8.5. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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

2.8.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о



наименовании Уполномоченного органа, 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.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого 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 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. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.9. Меры, принимаемые должностными лицами Уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

2.9.1 Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушения, выявленных в процессе осуществления муниципального контроля, являются выявленные в ходе проверки факты нарушений законодательства об автомобильных дорогах.

2.9.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, обязано:

– выдать предписание (приложение № 3 к настоящему Порядку) об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

2.9.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов 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, руководитель Уполномоченного органа обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

2.9.4. В случае выявления должностным лицом Уполномоченного органа при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки обязательных требований, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к его компетенции, руководитель Уполномоченного органа в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки направляет материалы проверки в орган, уполномоченный рассматривать материалы, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

2.9.5. В случае выявления признаков уголовного преступления руководитель Уполномоченного органа направляет материалы в уполномоченный правоохранительный орган для возбуждения уголовного дела.

## 2.10. Плановые (рейдовые) осмотры.

2.10.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа в пределах

своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

#### 4. Особенности осуществления муниципального дорожного контроля в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (граждан)

4.1. Муниципальный дорожный контроль в отношении граждан осуществляется путем проведения Уполномоченным органом проверок соблюдения обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог.

4.2. Проверки осуществляются на основании распоряжения Уполномоченного органа, содержащего сведения о проверяемом лице, предмете и сроках проведения проверки, должностных лиц, осуществляющих выездную проверку, специалистов, экспертов и иных лиц, привлеченных для проведения проверки. Уполномоченный орган, при необходимости, может привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации.

4.3. Основаниями для проведения проверки являются:

– обращения и заявления граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, поступившие в Уполномоченный орган, о нарушениях обязательных требований в отношении автомобильных дорог;

– истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, и (или) не содержащие сведения о фактах нарушения обязательных требований в автомобильных дорогах, не могут служить основанием для проведения проверки.

4.5. Проверка соблюдения гражданами обязательных требований осуществляется Уполномоченным органом в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего обращения или заявления.

В случае необходимости проведения исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на 30 дней.

4.6. О проведении проверки граждане уведомляются Уполномоченным органом не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Уполномоченного органа о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.7. В случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах, либо оценить соблюдение обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог без проведения соответствующего мероприятия по контролю, Уполномоченным органом проводится выездная проверка.

## 5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Порядка осуществляется заместителем руководителя Уполномоченного органа, курирующим данное направление деятельности (далее – заместитель руководителя) либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя либо лицом, исполняющим его обязанности, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Порядка.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем руководителя Уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.3. Контроль за исполнением муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

5.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5.5. Муниципальный дорожный контроль может быть предметом общественного контроля, осуществляемого посредством обращения объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций:

– в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

– в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

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

5.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин (далее – заявители) имеют право обжаловать осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции действия (бездействие) и (или) решения Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение их прав в порядке, установленном настоящим Порядком, и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении должностных лиц Уполномоченного органа является регистрация жалобы, представленной непосредственно заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с даты ее поступления.

Жалоба подписывается заявителем или его представителем.

В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю; излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

6.4. Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в Уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения.

6.5. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, а также принятые ими решения в ходе осуществления муниципальной функции может быть подана лично либо направлена почтовым отправлением по адресу: 647000, г. Дудинка, ул. Советская, 35, электронным отправлением по адресу: [administration@gorod-dudinka.ru](mailto:administration@gorod-dudinka.ru), подана через официальный сайт муниципального образования город Дудинка [www.gorod-dudinka.ru](http://www.gorod-dudinka.ru), через единый портал государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), либо портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru).

6.6. Жалоба подлежит рассмотрению Руководителем Уполномоченного органа в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отзыва выданного предписания, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверки документах;

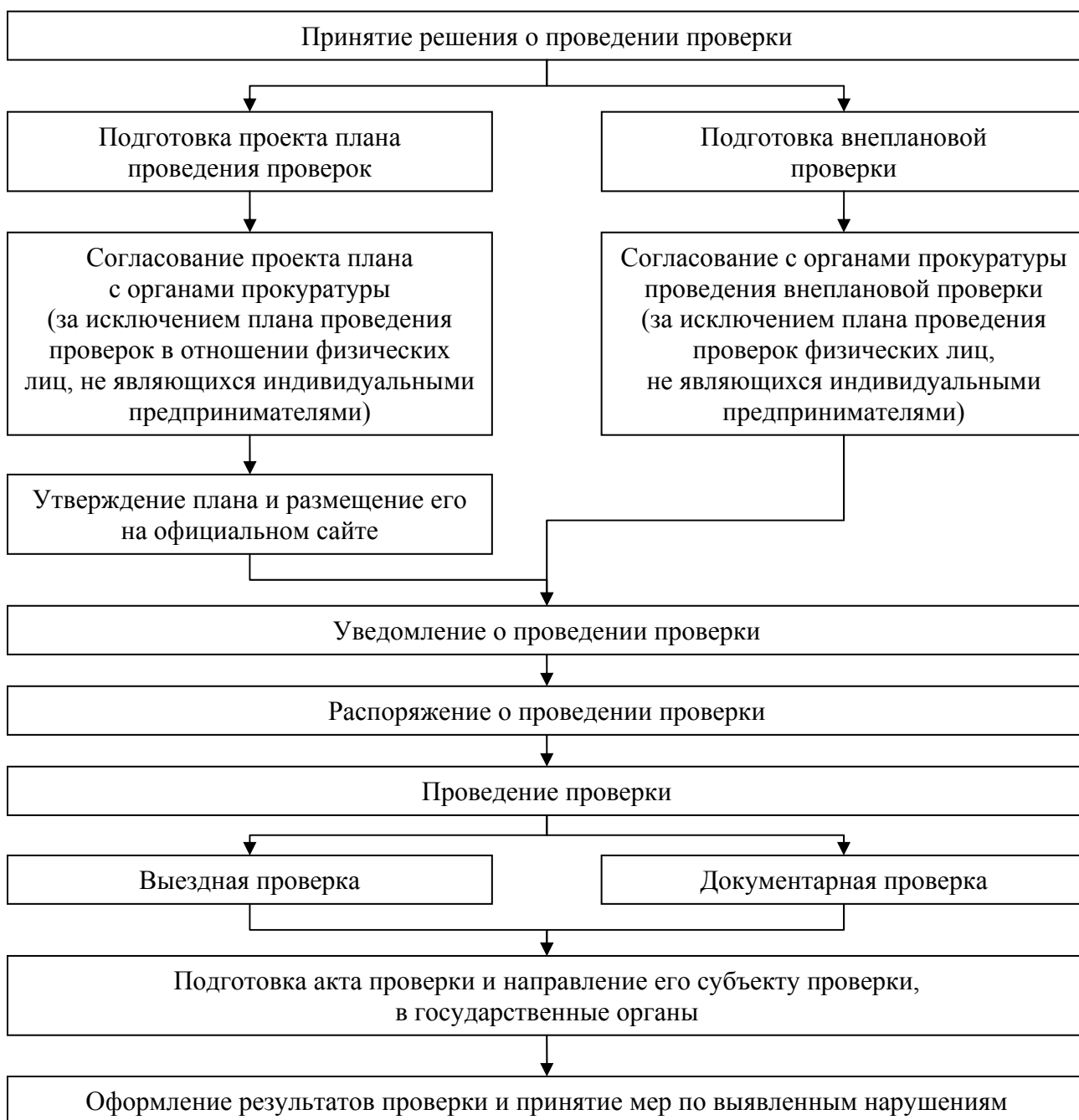
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.9. Соблюдение процедуры, предусмотренной настоящим разделом Порядка, не приостанавливает течение срока на защиту прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в административном и судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления муниципального  
контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения  
в границах муниципального образования  
«Город Дудинка»

**Блок-схема  
последовательности действий при осуществлении муниципального  
дорожного контроля**



Приложение № 2  
к Порядку осуществления муниципального  
контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения  
в границах муниципального образования  
«Город Дудинка»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

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

По адресу/адресам \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)  
на основании \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

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

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

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

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

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время (заполняется при проведении выездной проверки))

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

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



\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
 (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя  
 индивидуального предпринимателя, гражданина)

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

– выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
 (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
 (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

Приложение № 3  
к Порядку осуществления муниципального  
контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения  
в границах муниципального образования  
«Город Дудинка»

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
об устранении нарушений законодательства  
в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ  
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля не позднее семи дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица, подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

Предписание получено:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)