

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.03.2021

№ 162

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 13.1 Федерального закона 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», статьёй 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, в целях организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальном сайте Администрации муниципального образования «Старомайнский район» ([stmaina.com](http://stmaina.com)).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Павлов

В.И.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

от 18.03.2021 № 162

**Положение**  
**о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением**  
**сохранности автомобильных дорог местного значения в границах**  
**муниципального образования «Старомайнский район»**  
**Ульяновской области**

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 13.1 Федерального закона 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», статьёй 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - Администрация МО «Старомайнский район») в лице Отдела муниципального контроля (далее - Уполномоченный орган) муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский района» Ульяновской области (далее - автомобильные дороги), а также права, обязанности и

ответственность лиц, осуществляющих муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

3. Действие настоящего Положения распространяется на автомобильные дороги местного значения в границах муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - район).

## Статья 2. Основные понятия, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог (далее - муниципальный контроль) - деятельность Уполномоченного органа по организации и проведению на территории района проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - муниципальные правовые акты), а также организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Уполномоченное на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог лицо (далее - муниципальный инспектор) - специалист Уполномоченного органа, наделённый полномочиями и осуществляющий муниципальный контроль.

3. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль - физические и юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители.

4. Проверка - совокупность проводимых муниципальным инспектором мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

5. Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

6. Эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

7. Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, плановых (рейдовых) осмотров, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

### Статья 3. Принципы осуществления муниципального контроля

1. Основными принципами осуществления муниципального контроля являются:

1.1. преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

1.2. презумпция добросовестности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

1.3. открытость и доступность для лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях Уполномоченного органа, муниципальных инспекторов при осуществлении муниципального контроля, за исключени-

ем информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. проведение проверок в соответствии с полномочиями Уполномоченного органа, муниципального инспектора;

1.5. недопустимость проводимых в отношении одного физического, юридического лица или одного индивидуального предпринимателя Уполномоченным органом, муниципальными инспекторами при осуществлении муниципального контроля и иными органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.6. недопустимость требования о получении лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами местного самоуправления города, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

1.7. ответственность Уполномоченного органа, муниципальных инспекторов за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;

1.8. недопустимость взимания Уполномоченным органом платы за проведение мероприятий по контролю;

1.9. финансирование за счёт средств бюджета муниципального образования «Старомайнского района» (далее - бюджет района) проводимых Уполномоченным органом проверок, в том числе мероприятий по контролю;

1.10. разграничение полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органов государственного надзора, на основании федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации.

#### Статья 4. Полномочия Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля

1. К полномочиям Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля относятся:

1.1. организация и осуществление муниципального контроля на территории района;

1.2. организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями, по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления района;

1.3. разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями, по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления района. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

1.4. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

1.5. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2. Права Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

2.1. привлечение при проведении выездной проверки физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

2.2. получение от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведений и материалов, необходимых для осуществления муниципального контроля;

2.3. информирование населения о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

2.4. участие в подготовке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

2.5. взаимодействие с органами государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями, а также гражданами.

3. Мероприятия по контролю проводятся в целях исполнения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленных требований в отношении следующих объектов:

3.1. автомобильные дороги;

3.2. объекты дорожного сервиса, расположенные на придорожных полосах автомобильных дорог;

3.3. рекламные конструкции, расположенные в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

3.4. полосы отвода и придорожные полосы, автомобильных дорог местного значения;

3.5. защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты и элементы обустройства автомобильных дорог.

## Статья 5. Задачи муниципального контроля

1. Муниципальный инспектор осуществляет муниципальный контроль за:

1.1. соблюдением требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог;

1.2. соблюдением порядка, исключающего самовольное использование автомобильных дорог или использование их без оформленных в установленном порядке документов;

1.3. предоставлением достоверных сведений о состоянии автомобильных дорог;

1.4. своевременным выполнением обязанностей по приведению автомобильных дорог в состояние, пригодное для использования, эксплуатации и надлежащего осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5. своевременным и качественным выполнением мероприятий по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений, производственных объектов и элементов обустройства автомобильных дорог;

1.6. проверкой соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

1.7. проверкой соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

1.8. профилактикой правонарушений в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

1.9. соблюдением требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.



## Статья 6. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, совокупности предъявляемых требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в процессе использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

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

3. Уполномоченным органом разрабатывается ежегодный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. План проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит рассмотрению и согласованию с прокуратурой Старомайнского района Ульяновской области в соответствии с действующим законодательством.

4. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным законодательством.

5. Утверждённый Главой Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - Глава МО «Старомайнский район») ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО «Старомайнский район»): ([stmaina.com](http://stmaina.com)).

6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 10 и 11 настоящего Положения. При проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, используется проверочный лист (список контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

7. О проведении плановой проверки лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, уведомляется Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Главы Администрации МО «Старомайнский район» 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 ре-

естре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

## Статья 7. Особенности организации и проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

1.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.3. начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Старомайнского района Ульяновской области.

3. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

## Статья 8. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний Уполномоченного органа об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении автомобильных дорог местного значения в границах МО «Старомайское городское поселение», обеспечение безопасности дорожного движения на них, в том числе на парковках (парковочных местах), исполнение иных обязанностей в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются:

2.1. истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2.2. мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, 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 района, из средств массовой информации о следующих фактах:

2.2.1. возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.2. причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.2 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2.2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный инспектор 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.

4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, 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.

5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, 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 лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2.2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лиц, в отно-

шении которых осуществляется муниципальный контроль к ответственности не принимаются.

7. По решению Главы Администрации МО «Старомайнский район» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

8. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Уполномоченным органом, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 10 и 11 настоящего Положения.

10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.2 части 2 настоящей статьи, лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её 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.

11. В случае если в результате действия (бездействия) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление таких лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

#### Статья 9. Особенности организации и проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах «а» и

«б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уполномоченным органом после согласования с прокуратурой Старомайского района Ульяновской области.

2. В день подписания распоряжения Главой Администрации МО «Старомайский район» о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования её проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Старомайского района Ульяновской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Администрации МО «Старомайский район» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Старомайского района Ульяновской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, в прокуратуру Старомайского района Ульяновской области в течение двадцати четырёх часов.

4. Решение прокурора района о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5. 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 её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор при проведении внеплановой выездной проверки таких

членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

## Статья 10. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, 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 муниципального контроля.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 15 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

3. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором, в первую очередь, рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённого в отношении этих лиц муниципального контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес такого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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.

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

8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

11. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством, если лицо, в отношении которого осуществляет-



ся муниципальный контроль, не предоставило указанные документы самостоятельно.

## Статья 11. Выездная проверка

1. 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. Предметом выездной проверки в отношении физического лица являются принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

4.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

4.2. оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль с распоряжением Администрации района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

6. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, или его уполномоченный представитель, обязано предоставить муниципальному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, земельный участок, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении деятельности.

7. Муниципальный инспектор привлекает к проведению выездной проверки физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, экспертов, экспертные организации (по согласованию с ними), не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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 её проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких физического лица, 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.

Статья 12. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации МО «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесённых 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации МО «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обяза-

тельных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых, осуществляется муниципальный контроль, в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 3 - 5 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом (за исключением граждан).

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с гражданами, 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 подтверждённые 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 угрозу указанных последствий Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает 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.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не мо-

жет содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

### Статья 13. Плановые (рейдовые) осмотры

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся 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 постановлением Администрации района, если указанный порядок не установлен законом Ульяновской области.

2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Администрации МО «Старомайнский район» информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по основаниям, указанным в части 2 статьи 8 настоящего Положения.

3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и не должны подменять собой проверку.

### Статья 14. Срок проведения проверки

1. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Администрации МО «Старомайнский район» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён Главой района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

## Статья 15. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации МО «Старомайнский район» (форма распоряжения Главы Администрации МО «Старомайнский район» указана в приложениях 1, 2 к настоящему Положению). Проверка может проводиться только уполномоченными распоряжением Главы Администрации МО «Старомайнский район» муниципальными инспекторами.

2. В распоряжении Администрации района указываются:

2.1. наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2.2. фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства физического лица или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2.4. цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
- 2.5. правовые основания проведения проверки;
- 2.6. подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 2.7. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 2.8. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 2.9. перечень документов, представление которых физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 2.10. даты начала и окончания проведения проверки;
- 2.11. иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Заверенные печатью копии распоряжений Главы Администрации МО «Старомайнский район» вручаются под роспись муниципальным инспектором, проводящим проверку, лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

4. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченного представителя, муниципальный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

## Статья 16. Ограничения при проведении проверки

1. При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:
  - 1.1. проверять выполнение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа в сфере муниципального контроля;
  - 1.2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

1.4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.5. требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

1.7. превышать установленные сроки проведения проверки;

1.8. осуществлять выдачу лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю;

1.9. требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

1.10. требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## Статья 17. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.



2. В акте проверки указываются:

2.1. дата, время и место составления акта проверки;

2.2. наименование органа муниципального контроля;

2.3. дата и номер распоряжения Администрации района о проведении проверки;

2.4. фамилии, имена, отчества (при наличии), и должности муниципальных инспекторов;

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

2.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, указанного журнала. Журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

2.9. подписи муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются фототаблица (приложение 6 к настоящему Положению), протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физических лиц, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, либо его упол-

номоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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.

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 муниципального инспектора, составившего данный акт, лицам в отношении которых, осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального инспектора, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального инспектора, 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.

6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой Старомайского района Ульяновской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Старомайского района Ульяновской области, которой принято решение о согласовании

проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8. При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок, содержащем сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи.

9. При отсутствии журнала учёта проверок при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки делается соответствующая запись.

10. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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 лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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.

## Статья 18. Единый реестр проверок

1. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности Уполномоченного органа, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

## Статья 19. Меры, принимаемые муниципальным инспектором в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах своих полномочий обязан:

1.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (форма предписания содержится в приложении 5 к настоящему Положению).

1.2. 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. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые 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 причинён, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения

вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

## Статья 20. Обязанности муниципального инспектора при проведении проверки

1. Муниципальный инспектор при проведении проверки обязан:

1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

1.3. проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации МО «Старомайнский район» о её проведении в соответствии с её назначением;

1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Главы Администрации МО «Старомайнский район» и в случае, предусмотренном частью 1 статьи 9 настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.5. не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.6. предоставлять лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7. знакомить лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с результатами проверки;

1.8. знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченных представителей с документами и (или) ин-

формацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.9. 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;

1.10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

1.11. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

1.12. не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

1.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ознакомить его с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

1.14. осуществлять запись о приведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## Статья 21. Ответственность Уполномоченного органа, муниципального инспектора при проведении проверки

1. Уполномоченный орган, муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением муниципальным инспектором служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения муниципальным инспектором служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в его отношении.

3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении действующего законодательства муниципального инспектора, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Статья 22. Недействительность результатов проверки, приведённой с грубым нарушением требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области, муниципальных правовых актов и настоящего Положения

Результаты проверки, приведённой Уполномоченным органом с грубым нарушением установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных соответствующими положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 23. Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при проведении проверки

1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль при проведении проверки, имеют право:

1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.2. Получать от Уполномоченного органа, муниципального инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления города либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

1.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспектора, Уполномоченного органа;

1.6. Обжаловать действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципального инспектора, повлёкшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Статья 24. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля

1. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Уполномоченного органа, муниципального инспектора подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, нарушающие права и (или) законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 25. Ответственность лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль



1. При проведении проверок лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области, муниципальных правовых актов и настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению  
о порядке осуществления  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Ульяновской области

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области

---

---

(наименование органа муниципального контроля)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

---

---

1.Провести проверку в отношении

---

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

## 2. Место нахождения:

---

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

## 3. Назначить лицом(ами), уполномоченным (и) на проведение проверки:

---

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

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

---

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

## 5. Настоящая проверка проводится в рамках

---

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

## 6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

### а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов).

### б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истёк;
- реквизиты 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);

- реквизиты поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
  - реквизиты мотивированного представления 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;
  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
  - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- Задачами настоящей проверки являются:

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. \_\_\_\_\_ Срок проведения \_\_\_\_\_ проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверку окончить не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

9. Правовые основания проведения проверки:

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

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

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданам необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

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

издавшего распоряжение о проведении проверки)

---

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

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению  
о порядке осуществления  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог  
местного значения в границах  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Ульяновской области

### **Форма распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя) при осуществлении Муниципального контроля**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области

---

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
органа муниципального контроля  
о проведении внеплановой \_\_\_\_\_ проверки  
(документарной или выездной)  
гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Провести внеплановую проверку в отношении



- а) посещать используемые гражданином территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудования, иные подобные объекты с соблюдением конституционного права на неприкосновенность жилища и иных прав, и свобод человека и гражданина, производить осмотр, изучение, обмеры, фото - и видеофиксацию указанных объектов;
- б) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;
- в) получать объяснения по факту нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

8. Правовые основания проведения проверки:

---

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. Перечень документов, представление которых необходимо гражданином для проведения проверки:

---

---

(наименование должности  
руководителя, заместителя  
руководителя органа,  
издавшего распоряжение)

---

---

подпись, заверенная гербовой печатью)  
(расшифровка подписи)

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению  
о порядке осуществления  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного  
значения в границах  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Ульяновской области

**Форма акта  
проверки органом муниципального контроля юридического лица и  
индивидуального предпринимателя**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области

433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Сарая Майна, пл. Ле-  
нина, д.2 \_\_\_\_\_

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ  
проверки органом муниципального контроля  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

---



---

(место проведения проверки)

На основании:

---



---

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

была проведена \_\_\_\_\_  
 проверка в (плановая/внеплановая, документарная/выездная) отношении:

---



---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального  
 предпринимателя)

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):

---



---

(заполняется при проведении выездной проверки)

---



---

(фамилии, инициалы, 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 (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, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

---

нарушений не выявлено

---

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

---

(подпись проверяющего)

---

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

Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), 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, его уполномоченного  
представителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению  
о порядке осуществления  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог  
местного значения в границах  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Ульяновской области

**Форма акта  
проверки органом муниципального контроля гражданина  
(за исключением индивидуального предпринимателя)**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области  
433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Сарая Майна, пл. Ле-  
нина, д.2 \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ  
проверки № \_\_\_\_\_ органом  
муниципального контроля гражданина  
(за исключением индивидуального предпринимателя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

на основании распоряжения:

\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения (дата, номер), о проведении проверки)

проведена

\_\_\_\_\_

(документарная или выездная)

проверка в отношении

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства:

\_\_\_\_\_

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Продолжительность проверки: \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами

\_\_\_\_\_ :

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

при участии

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность эксперта, представителя экспертной организации (заполняется в случае их привлечения к проведению проверки)

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения о проведении проверки ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_

(подпись проверяемого гражданина, а в случае

\_\_\_\_\_

отказа в подписании - указание на факт ознакомления и отказ в удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал (и):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина, иных лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить знаком "V"):

выявлено нарушение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_  
 (подробно описать характер нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, время его совершения (при возможности его определения); указать лиц, допустивших нарушения)

выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания

\_\_\_\_\_  
 (наименование уполномоченного органа)  
 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, обязывающего

\_\_\_\_\_  
 (изложить обязывающую часть предписания)

выразившийся в:

\_\_\_\_\_  
 (подробно описать характер невыполнения)

нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
 (указать наименование прилагаемых документов (при наличии) и количество листов)

Подписи должностных (ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Подписи лиц (а), участвовавших(его) в проведении проверки:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись проверяемого гражданина)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить знаком "V"):

в ознакомлении с актом проверки;

в получении экземпляра акта проверки.

Подписи должностных (ого) лиц (а), проводивших(его) проверку:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению  
 о порядке осуществления  
 муниципального контроля  
 за обеспечением сохранности  
 автомобильных дорог  
 местного значения в границах  
 муниципального образования  
 «Старомайнский район»  
 Ульяновской области

### Форма предписания об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
 Ульяновской области  
 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Сарая Майна, пл. Ле-  
 нина, д.2

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
 об устранении выявленных нарушений  
 при осуществлении муниципального контроля

р.п. Старая Майна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица, выдающего предписание)



по результатам приведённой проверки при осуществлении муниципального контроля установил:

Согласно акту проверки от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина адрес места нахождения (регистрации места жительства)

нарушены следующие обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами <...>:

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке) что выразилось в следующем:

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносится предписание)

(наименование юридического лица; индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица)

обязываю:

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано предписание,

для устранения нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами) в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтверждённых соответствующими документами, представлять в

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(наименование должности лица, выдавшего предписание)

(расшифровка подписи)  
(подпись, заверенная)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком "V"):

направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

\_\_\_\_\_

(квитанция N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

\_\_\_\_\_

вручено лично лицу, (его уполномоченному представителю)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица)

действующему на основании

---

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(дата вручения) (подпись лица, получившего предписание и её расшифровка)

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению  
о порядке осуществления  
муниципального контроля  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог  
местного значения в границах  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
Ульяновской области

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области

---

(наименование органа муниципального контроля)

**ФОТОТАБЛИЦА**  
приложение к акту проверки Администрации муниципального  
образования «Старомайнский район»  
Ульяновской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

---

(Ф.И.О. гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

---

---

---

(адрес автомобильной дороги)

фото № 1

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---