****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 2 июля 2012 г. N 1219**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС"**

|  |
| --- |
| **Список изменяющих документов****(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской области****от 20.08.2014** **N 1468****, от 08.04.2015** **N 419****, от 17.06.2016** **N 673****,****от 04.07.2017** **N 918****, от 08.10.2019 №1510)** |

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас".

2. Директору департамента по информационному обеспечению и связям с общественностью (Давыдова О.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Е.А. Сазонова.

Глава администрации города Арзамаса

М.М.БУЗИН

Утверждено

постановлением

администрации города Арзамаса

от 02.07.2012 N 1219

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ**

**АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО**

**ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 20.08.2014 N 1468, от 08.04.2015 N 419, от 17.06.2016 N 673,от 04.07.2017 N 918 , **от 08.10.2019 №1510)** |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас" устанавливает деятельность администрации города Арзамаса, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования город Арзамас проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас.

Административный регламент определяет последовательность и сроки проведения проверок при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. "Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас".

1.2. Правовые основания для осуществления

муниципальной функции

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области;

- муниципальными правовыми актами;

- настоящим административным регламентом.

1.3. Исполнители, взаимодействие и результат

исполнения муниципальной функции

1.3.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас (далее - автомобильные дороги) осуществляется уполномоченным органом Администрации города Арзамаса - Департаментом внутреннего финансового и муниципального контроля (далее по тексту - Департамент).

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

1.3.2. В процессе исполнения муниципальной функции Департамент взаимодействует с:

- ГИБДД отдел МВД России по городу Арзамасу.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является контроль, который осуществляется с целью обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Арзамас.

1.4.2. Муниципальный контроль является контролем за:

- соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований действующего законодательства, 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;

- соблюдением 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.

1.4.3. Муниципальный контроль осуществляется в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций, осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее - пользователи автомобильных дорог).

1.5. Результат осуществления муниципальной функции

1.5.1. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог (проведение проверки и выявление факта нарушения либо установление факта отсутствия нарушений).

1.5.2. Результатом проверки является составление акта проверки.

1.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений, допущенных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, пользователями автомобильных дорог, должностное лицо обязано:

|  |
| --- |
|  |

- выдать предписание с указанием выявленных нарушений и требований об их устранении с указанием выявленных нарушений и требований об их устранении, с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также в порядке, предусмотренном действующим законодательством, меры по привлечению лиц, допустивших выявление нарушений, к ответственности.

1.6. Сроки исполнения муниципальной функции

1.6.1. Муниципальная функция исполняется постоянно.

1.7. Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении муниципального контроля

1.7.1. Должностные лица при исполнении муниципальной функции имеют право:

- посещать при предъявлении служебного удостоверения и (или) распоряжения администрации города Арзамаса юридические лица, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, объекты дорожного сервиса;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз;

- безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и содержании автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- обращаться в правоохранительные органы за содействием в предоставлении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, а также установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства РФ в данной сфере.

1.7.2. Должностные лица при исполнении муниципальной функции обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации города Арзамаса о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

- 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя - ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством РФ, нормативно-правовым актом администрации города Арзамаса и настоящим административным регламентом;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

При обращении Уполномоченного по защите прав предпринимателей Российской Федерации и (или) Нижегородской области о предоставлении ему сведений, документов и материалов по исполнению муниципальной функции в отношении субъекта предпринимательской деятельности, зарегистрированного на территории городского округа город Арзамас, и субъекта предпринимательской деятельности, права и законные интересы которого были нарушены на территории городского округа город Арзамас, соответствующие сведения, документы и материалы подлежат предоставлению в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня получения соответствующего обращения. Ответ на обращение Уполномоченного по защите прав предпринимателей Российской Федерации и (или) Нижегородской области направляется за подписью должностного лица, которому оно непосредственно было адресовано.

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 20.08.2014 N 1468)

1.8. Права и обязанности должностных лиц, в отношении

которых осуществляются мероприятия по контролю

1.8.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

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

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

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

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

1.8.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- обеспечить должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль, беспрепятственный доступ к проверяемым объектам;

- представлять информацию по факту проведения проверки;

- давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.9. Субъектами проверки являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог.

Пользователями автомобильных дорог являются физические и юридические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Местонахождение администрации города Арзамаса:

607220, Россия, Нижегородская область, город Арзамас, улица Советская, дом 10.

Местонахождение департамента внутреннего финансового и муниципального контроля: 607220, Россия, Нижегородская область, город Арзамас, **улица Советская, дом N 10. (в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

Справочные телефоны:

|  |  |
| --- | --- |
| телефон приемной администрации | (83147) 43-030 |
| факс приемной администрации | (83147) 41-400 |
| телефон департамента внутреннего финансового и муниципального контроля  | (83147) 7-76-587-76-17 |
| **(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510** |
| адрес интернет-сайта администрации города Арзамаса | http://www.Arzamas.org. |
| электронная почта департамента внутреннего финансового и муниципального контроля | **ati-arz@mail.ru** |
| **(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510** |

2.2. Часы работы Администрации города Арзамаса:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8-00 - 17-00 |
| Вторник | 8-00 - 17-00 |
| Среда | 8-00 - 17-00 |
| Четверг | 8-00 - 17-00 |
| Пятница | 8-00 - 17-00 |
| Перерыв на обед | 12-00 - 13-00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

**2.3. Часы работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля:**

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8-00 - 17-00 |
| Вторник | 8-00 - 17-00 |
| Среда | 8-00 - 17-00 |
| Четверг | 8-00 - 17-00 |
| Пятница | 8-00 - 17-00 |
| Перерыв на обед | 12-00 - 13-00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

2.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ), по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

2.5. Для обеспечения информирования о порядке исполнения муниципальной функции представляется следующая информация:

1) наименование уполномоченного органа (администрация города Арзамаса, департамент внутреннего финансового и муниципального контроля), его должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

2) о местонахождении и графике работы администрации города Арзамаса, департамента внутреннего финансового и муниципального контроля почтовый адрес;

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3) номера телефонов, адреса электронной почты администрации города Арзамаса, департамента внутреннего финансового и муниципального контроля, должностных лиц;

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

4) график (режим) работы уполномоченного органа, должностных лиц;

5) порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, действий или бездействия его должностных лиц;

6) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

2.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

2.7. Информирование заявителей осуществляется в форме:

- индивидуального информирования (при личном обращении либо по телефону);

- публичного информирования (путем размещения информации в сети Интернет на официальном сайте, в том числе с использованием государственных информационных систем Нижегородской области, единого интернет-портала государственных и муниципальных функций Нижегородской области, а также на информационных стендах, размещенных в здании администрации либо департамента внутреннего финансового и муниципального контроля).

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

2.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При обращении за информированием по вопросам исполнения муниципальной функции в устной форме, лично или по телефону должностное лицо должно представиться, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование департамента, затем в вежливой форме дать наиболее точный, полный и понятный ответ об исполнении муниципальной функции.

Продолжительность информирования - исполняется не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.9. Индивидуальное письменное информирования осуществления путем направления ответов почтовым отправлением.

При письменном обращении за информированием по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирования осуществления в письменном виде путем получения письменного ответа, в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота.

Информация предоставляется в простой письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации города Арзамаса, адрес электронной почты департамента внутреннего финансового и муниципального контроля;

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

- текст административного регламента;

- нормативно-правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности;

- [блок-схема](#Par498), наглядно отображающая прохождение всех процедур (приложение N 1 к настоящему регламенту).

На официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет размещается следующая информация:

- план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, владельцев объектов дорожного сервиса, пользователей автомобильных дорог.

2.10. Сроки исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа город Арзамас.

2.10.1. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции, определяются в соответствии с настоящим административным регламентом применительно к текущей процедуре.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

(п. 2.10.3 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.04.2015 N 419)

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- составление [акта](#Par630) проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (приложение N 3 к настоящему регламенту);

- выдача [предписания](#Par856) по устранению выявленных нарушений (приложение N 5 к настоящему регламенту).

3.2. [Блок-схема](#Par498) исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту (приложение N 1 к настоящему регламенту).

3.3. Административное действие - принятие решения о проведении проверки

3.3.1. Принятие решения о проведении плановой проверки.

Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является:

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный мэром города Арзамаса на текущий год.

3.3.2. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой администрации в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок, после согласования с Арзамасской городской прокуратурой в порядке и в сроки, предусмотренные ФЗ N 294-ФЗ от 26.12.2008 и Правительства РФ.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.3.1](#Par266) настоящего административного регламента, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 673)

3.3.5. Проект распоряжения о проведении проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись главе администрации города Арзамаса.

3.3.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава сотрудников, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением администрации.

3.3.7. Результат - распоряжение администрации города Арзамаса о проведении плановой проверки, издаваемое согласно ежегодному плану.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

3.3.8. Критерием принятия результата является достижение даты проведения проверки согласно утвержденному ежегодному плану проведения ежегодных проверок.

3.3.9. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

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

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

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

(подп. 2 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.1](#Par287) настоящего административного регламента, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от от 08.10.2019 №1510)**

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#Par290) и ["б" абзаца 2 пункта 3.4.1](#Par291) настоящего административного регламента, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля также осуществляет подготовку проекта заявления с согласованием Арзамасской городской прокуратурой.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от от 08.10.2019 №1510)**

3.4.3. Подписанное мэром г. Арзамаса заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, филиала (представительства) юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания распоряжения о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация города Арзамаса, департамент внутреннего финансового и муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.4.3](#Par297) Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.4.5. Результат административного действия - распоряжение администрации города Арзамаса о проведении внеплановой проверки.

3.4.6. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [п. 3.4.1](#Par287) настоящего регламента.

3.4.7. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.5. Административное действие - подготовка к проверке

Подготовка к проведению плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписанное мэром города Арзамаса распоряжение о проведении проверки.

3.5.1.1. В ходе подготовки к проверке сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе находящихся в распоряжении администрации города Арзамаса.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от от 08.10.2019 №1510)**

3.5.1.2. При подготовке к плановой проверке сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля направляет копию распоряжения о проведении проверки в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочным или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.5.1.3. В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.5.1.4. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [п. 3.5.1](#Par309) настоящего регламента.

3.5.1.5. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

Подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.5.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является подписанное мэром города Арзамаса распоряжение о проведении проверки.

3.5.2.1. В ходе подготовки к проверке сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе находящихся в распоряжении администрации города Арзамаса.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.5.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [части 2 пункта 3.4.1](#Par289) административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.2.3. В случае проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.5.2.4. Результат - уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

3.5.2.5. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [части 2 п. 3.4.1](#Par289) настоящего регламента.

3.5.2.6. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.6. Административное действие - проведение проверки

Проведение документарной проверки.

3.6.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в распоряжении администрации города Арзамаса о ее проведении.

3.6.2. Документарная проверка проводится сотрудником (сотрудниками) администрации города Арзамаса (департамента внутреннего финансового и муниципального контроля), указанным в распоряжении администрации города Арзамаса о проведении проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.6.3. В ходе документарной проверки сотрудником (сотрудниками) департамента внутреннего финансового и муниципального контроля рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации города Арзамаса и позволяющие оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации города Арзамаса, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись руководителю департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройств.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от от 08.10.2019 №1510)**

3.6.5. Подписанный запрос с приложением заверенной печатью внутреннего финансового и муниципального контроля копии распоряжения о проведении проверки направляется в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.6.6. Документы обязаны быть представлены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.6.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации города Арзамаса или департамента внутреннего финансового и муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется письмо с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.6.8. Сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля, который проводит проверку, обязан рассмотреть полученные от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

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

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

3.6.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля докладывает в форме служебной записки на имя мэра Арзамаса о проведении проверки мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

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

3.6.10. Результат - проведение проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей согласно распоряжению о проведении документарной проверки.

3.6.11. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [п. 3.6](#Par332) настоящего регламента.

3.6.12. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение Администрации города Арзамаса о ее проведении.

3.7.2. Выездная проверка проводится сотрудником (сотрудниками) департамента внутреннего финансового и муниципального контроля, указанным в распоряжении Администрации города Арзамаса о проведении проверки, в срок, установленный распоряжением.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.7.3. Выездная проверка начинается с:

1. предъявления служебного удостоверения сотрудника уполномоченного органа;

2. обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с:

а) распоряжением администрации города Арзамаса о назначении выездной проверки;

б) полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

в) целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

г) сроками и условиями ее проведения;

3. вручения сотрудником департамента внутреннего финансового и муниципального контроля руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись заверенной печатью администрации города Арзамаса копии указанного распоряжения и разъяснения возникающих в этой связи вопросов.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной [пунктом 3.7.1](#Par361) Административного регламента, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись копию решения о согласовании проведения такой проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля обязан его ознакомить с настоящим административным регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию об администрации города Арзамаса, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

В выездной проверке, проводимой в отношении субъекта предпринимательской деятельности, зарегистрированного на территории городского округа город Арзамас, и субъекта предпринимательской деятельности, права и законные интересы которого были нарушены на территории городского округа город Арзамас, вправе в соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 N 78-ФЗ "Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации" и Законом Нижегородской области от 08.11.2013 N 146-З "Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Нижегородской области" принимать с согласия заявителя Уполномоченный по защите прав предпринимателей Российской Федерации и (или) Нижегородской области.

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 20.08.2014 N 1468)

3.7.4. Сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица, индивидуального предпринимателя).

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.7.5. В ходе проверки осуществляются:

визуальный осмотр;

анализ документов и представленной информации;

иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом.

3.7.6. Визуальный осмотр осуществляется сотрудником департамента внутреннего финансового и муниципального контроля в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, о чем устно сообщается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.7.7. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля потребовать для ознакомления документы юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.7.8. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить сотруднику департамента внутреннего финансового и муниципального контроля письменное объяснение причин непредставления документов.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.7.9. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

3.7.10. 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.

3.7.11. Результат - проведение выездной проверки.

3.7.12. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [п. 3.7.1](#Par361) настоящего регламента.

3.7.13. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.8. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

3.8.1. Основанием для составления акта проверки является проведение проверки в установленный срок.

3.8.2. В сроки, установленные настоящим административным регламентом, сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля составляет акт проверки в двух экземплярах.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.8.3. Сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля подписывает каждый из экземпляров акта проверки.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.8.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения руководителя, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

3.8.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица, места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле юридического лица, индивидуального предпринимателя в департаменте внутреннего финансового и муниципального контроля

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

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

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918)

3.8.7. Срок направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его подписания.

3.8.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется соответственно в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.8.9. Непосредственно после завершения проверки сотрудник департамента внутреннего финансового и муниципального контроля производит соответствующие записи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

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

3.8.10. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, сотрудником департамента внутреннего финансового и муниципального контроля производится запись о проведенной проверке в хранящемся в департаменте внутреннего финансового и муниципального контроля журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и актов по их результатам, содержащая сведения о наименовании проверенного юридического лица (фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя), дате и номере распоряжения, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.8.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию города Арзамаса, департамент внутреннего финансового и муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию города Арзамаса, внутреннего финансового и муниципального контроля

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.8.12. Результат административного действия - подготовка акта проведения проверки.

3.7.13. Критерием принятия решения является наступившее событие, определенное в [п. 3.8.1](#Par402) настоящего регламента.

3.8.14. Способ фиксации:

- бумажный носитель.

3.9. Административное действие - выдача предписания по устранению выявленных нарушений

3.9.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.9.2. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование органа, составившего предписание;

место составления предписания;

дата составления предписания;

наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и (или) муниципальные правовые акты, требования и условия которых были нарушены;

сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество сотрудника администрации города Арзамаса, департамента внутреннего финансового и муниципального контроля, составившего предписание.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

3.9.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, сохранности автомобильных дорог, администрация города Арзамаса обязана 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 в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях.

3.9.4. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях, сотрудники Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции

Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляют должностные лица администрации города Арзамаса.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распоряжением администрации города Арзамаса.

4.1.1. Плановый контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции специалистами департамента внутреннего финансового и муниципального контроля осуществляется в ходе проведения комплексных и тематических проверок.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

4.1.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения юридического лица (индивидуального предпринимателя) с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц администрации города Арзамаса.

В случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Арзамаса.

4.2. Ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции

4.2.1. Специалисты, уполномоченные на подготовку проектов распоряжений о проведении проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании.

4.2.2. Специалисты департамента внутреннего финансового и муниципального контроля, осуществляющие проверки, несут персональную ответственность за своевременность уведомления юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о проведении администрацией города Арзамаса проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей.

**(в ред.** **постановления** **администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 08.10.2019 №1510)**

4.2.3. Персональная ответственность лиц, указанных в [пунктах 4.2.1](#Par461) - [4.2.2](#Par462) административного регламента, закрепляется в их должностных инструкциях.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 20.08.2014 N 1468)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке.

5.1. Письменное обращение юридического лица (индивидуального предпринимателя), поступившее в администрацию города Арзамаса, должно быть зарегистрировано и передано на рассмотрение соответствующим должностным лицам администрации города Арзамаса, уполномоченным на их рассмотрение.

Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.2. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

5.3. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо истребование дополнительных материалов и принятие других мер, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней соответствующим должностным лицом администрации города Арзамаса, уполномоченным на рассмотрение обращения, с обязательным уведомлением об этом юридического лица (индивидуального предпринимателя).

5.4. Письменное обращение юридического лица (индивидуального предпринимателя) в обязательном порядке должно содержать:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, основания, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную гербовой печатью юридического лица (печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии)).

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются;

иные сведения, которые юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер администрация города Арзамаса обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Приложение N 1

к административному регламенту осуществления

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

городского округа город Арзамас

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

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

│Составление ежегодного плана│ │ Обращения, заявления о фактах │

│ проведения проверок │ │возникновения угрозы причинения│

└─────────────┬──────────────┘ │ вреда окружающей среде │

 \/ └───────────────┬───────────────┘

┌────────────────────────────┐ \/

│Распоряжение об утверждении │ ┌───────────────────────────────┐

│плана проведения проверок │ │ Поручение │

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

 \/ │

┌────────────────────────────┐ │

│Согласование плана проверок │ │

│ с органами прокуратуры │ │

└─────────────┬──────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────┐ │

│Размещение плана проверок │ │

│ на сайте │ │

└─────────────┬──────────────┘ │

 \/ \/

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

 │ Подготовка решения о проведении проверки │

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

 │ │

 \/ \/

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

│о проведении плановой проверки│ │о проведении внеплановой проверки│

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

 │ │ │

 │ \/ \/

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

 │ │проверка исполнения│ │проверка по обращению,│

 │ │ предписания │ │ заявлению граждан │

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

 │ │ │

 │ \/ \/

 │ │ │

 \/ \/ \/

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

 │ Распоряжение о проведении проверки │

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

 │ │ │

 \/ \/ \/

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

│ Уведомление о проведении проверки │ │ Заявление о согласовании │

└─────────────┬─┬───────────────────────┘ │проведения внеплановой выездной│

 │ │ │проверки с органами прокуратуры│

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

 │ │ │ │

 │ │ │ │

 │ │ │ │

 │ │ \/ \/

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

 │ │ │ Разрешение органов │ │ Решение об отказе в │

 │ │ │прокуратуры на проведение│ │проведении внеплановой│

 │ │ │ внеплановой выездной │ │ выездной проверки │

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

 │ │ └───────────────────┬─────┘ │

 \/\/ \/ \/

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

│ Проведение проверки │ │ Проверка не проводится │

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

 \/ \/

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

│Проведение документарной├──>│Проведение выездной│

│ проверки │ │ проверки │

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

 │ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────┐

 │Оформление результатов проверки│

 └─────┬─────────────────────────┘

 \/

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

│ Акт проверки ├───>│Предписание - в случае,│

└──┬────────┬──┘ │если выявлены нарушения│

 │ │ └───────────────────────┘

 │ \/

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

 │ │Уведомление субъекта проверки о проведенной проверке│

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

 │ \/ \/

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

 │ │ Вручение под роспись │ │Направление акта проверки,│

 │ │акта проверки, предписания│ │ предписания почтой │

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

 \/

┌──────────────────────────────────┐

│ Направление копии акта проверки │

│ в органы прокуратуры, если ранее │

│было получено решение о проведении│

│ внеплановой выездной проверки │

└──────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к административному регламенту осуществления

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

городского округа город Арзамас

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки

Исключено. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 04.07.2017 N 918.

Приложение N 3

к административному регламенту осуществления

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

городского округа город Арзамас

┌────────────────────────────────┬─┬──┬─┬───────────────────────┬──┬──┬───┐

│ │"│ │"│ │20│ │г. │

│ ├─┴──┴─┴───────────────────────┴──┴──┴───┤

│ │ (дата составления акта) │

├──────────────────────────────┬─┼────────────────────────────────────────┤

│ │ │ │

├──────────────────────────────┼─┼────────────────────────────────────────┤

│ (место составления акта) │ │ (время составления акта) │

└──────────────────────────────┴─┴────────────────────────────────────────┘

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля юридического лица,

 индивидуального предпринимателя N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┬──┬─┬─────────┬──┬──┬─────────────┬────────────────────────────────────┐

│"│ │"│ │20│ │г. по адресу:│ │

├─┴──┴─┴─────────┴──┴──┴─────────────┼────────────────────────────────────┤

│ │ (место проведения проверки) │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘

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

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

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

 отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя

 руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о

 проведении проверки)

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

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

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

 фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

 имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

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

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

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

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при

проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

 подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

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

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или

 среднего предпринимательства)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного

 лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

 участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

 имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или

 наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

 юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

 предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

 - выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 - выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о

начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов):

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

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

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

 - выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

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

выданных предписаний):

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, 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 учета 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 документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

получил(а):

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае,

 если имеется), должность руководителя,

 иного должностного лица или

 уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 ┌─┬──┬─┬───────────┬──┬──┬──┬───────────────┐

 │"│ │"│ │20│ │г.│ │

 ├─┴──┴─┴───────────┴──┴──┴──┼───────────────┤

 │ │ (подпись) │

 └───────────────────────────┴───────────────┘

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

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение N 4

к административному регламенту осуществления

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

городского округа город Арзамас

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

О ПРИОСТАНОВКЕ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ

АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 17.06.2016 N 673) |

 Герб

 Российская Федерация

 Нижегородская область

 Администрация г. Арзамаса

 Департамент

 Внутреннего финансового

 и муниципального контроля

607220, г. Арзамас, ул. Ступина, д. 23

 Тел.: 4-14-12, 4-14-73

 Факс: 4-14-12

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСАНИЕ

 о приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами

 местного значения, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного

значения городского округа город Арзамас N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

 ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ,

 СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС:

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

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

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

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

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

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

 (наименование пользователя автомобильных дорог местного значения

 городского округа город Арзамас)

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

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

 (наименование участка автомобильной дороги местного значения

 городского округа город Арзамас)

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

 (подпись)

Предписание получено:

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя

пользователя автомобильных дорог местного значения городского округа город

 Арзамас)

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

 (подпись)

|  |
| --- |
|  |

Приложение N 1

к административному регламенту осуществления

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

городского округа город Арзамас

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ

АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 17.06.2016 N 673) |

 Герб

 Российская Федерация

 Нижегородская область

 Администрация г. Арзамаса

 Департамент

 Внутреннего финансового

 и муниципального контроля

607220, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10

 Тел.: 4-14-12, 4-14-73

 Факс: 4-14-12

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами

 местного значения городского округа город Арзамас

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного

значения городского округа город Арзамас N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

 ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

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

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

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

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

 (наименование пользователя автомобильных дорог местного значения

 городского округа город Арзамас)

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

 Пользователь автомобильных дорог местного значения городского округа

город Арзамас обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов

настоящего предписания Администрацию города Арзамаса, должностное лицо

которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их

исполнения.

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

 (подпись)

Предписание получено:

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя

пользователя автомобильных дорог местного значения городского округа город

 Арзамас)

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

 (подпись)