

Приложение
к постановлению администрации
городского округа г. Бор
от 10.08.2020 № 3330

Утвержден
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 23.06.2015 № 3089

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ"
(новая редакция)**

Административный регламент администрации городского округа город Бор по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Бор Нижегородской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества муниципального контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа город Бор Нижегородской области, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при исполнении данной муниципальной функции (далее по тексту - муниципальная функция).

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Бор Нижегородской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Администрация) в лице уполномоченного функционального органа администрации городского округа город Бор Нижегородской области, созданного в сфере жилищно-коммунального хозяйства, - Управления ЖКХ администрации городского округа г. Бор (далее - Управление ЖКХ).

1.3. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа город Бор осуществляется в соответствии

с:

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 2009 г., N 52, ст. 6249);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 (ред. от 27.12.2012) "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Закон Нижегородской области от 04.12.2008 N 157-З "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Нижегородской области" ("Правовая среда", N 99(982), 13.12.2008 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 231 (4123), 13.12.2008));

- Кодекс Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 N 34-З ("Правовая среда", N 18-19 (464-465), 28.05.2003 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 93(2785), 28.05.2003));

Положение о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 26.06.2012 N 53("Борская правда", N 98(14763), 10.07.2012) ;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года №724-р (ред. от 07.10.2016) «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и

проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- Устав муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области;

- муниципальные правовые акты;

- настоящий Административный регламент.

- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, органов местного самоуправления городского округа город Бор Нижегородской области.

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа город Бор в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения. Установление порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения. Установление порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог местного значения.

1.5. Должностные лица администрации городского округа город Бор, уполномоченные приказом администрации городского округа на проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа город Бор (далее - уполномоченные должностные лица), при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1.5.1. При предъявлении приказа администрации городского округа город Бор о назначении проверки и служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации независимо от их организационно-правовой формы.

1.5.2. Безвозмездно получать информацию и документы от органов государственной власти и управления всех уровней, юридических лиц и граждан.

1.5.3. Привлекать специалистов для проведения экспертиз, проверок требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа город Бор за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.5.4. Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении личности граждан, нарушивших требования, установленные муниципальными правовыми актами городского округа город Бор за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.5.5. Взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должностными лицами органов местного самоуправления.

1.6. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа администрации городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа администрации городского округа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

13) 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;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.7. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

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

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

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

3) 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;

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

5) 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 муниципального контроля;

6) 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;

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.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Органом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является администрация городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Администрация).

Исполнение муниципальной функции осуществляется уполномоченным функциональным органом администрации городского округа г. Бор - Управлением ЖКХ администрации городского округа г. Бор.

Заместитель главы администрации по ЖКХ, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области по должности является заместителем руководителя органа муниципального контроля - должностным лицом Управления ЖКХ (далее - начальник Управления ЖКХ).

Должностное лицо администрации городского округа г. Бор, уполномоченное на осуществление муниципального дорожного контроля, является соответственно Муниципальным дорожным инспектором.

2.2. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) непосредственно по месту нахождения уполномоченных должностных лиц отдела муниципального контроля;

б) с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

в) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

г) при подготовке ответов на письменные обращения посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

2.2.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется тем же способом, каким был получен запрос о предоставлении соответствующей информации, если в запросе не указано иное.

2.2.3. Местонахождение и почтовый адрес органа муниципального контроля администрации городского округа город Бор:

Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

График работы Администрации:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Телефон (приемная): 2-24-30.

Официальный сайт администрации: borgcity.ru.

2.2.4. Местонахождение и почтовый адрес Управления ЖКХ:

Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

График работы Управления ЖКХ:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Справочные данные, телефоны:

Телефон для справок (приемная): 2-20-02; факс: 9-00-45.

Адрес электронной почты: 2011bor@mail.ru.

2.2.5. Телефон должностного лица органа муниципального контроля – 9-02-45.

2.2.6. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал).

2.2.7. Информация об исполнении муниципальной функции размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа город Бор: <http://www.borcitu.ru/>.

2.2.8. Поступившее в администрацию городского округа город Бор письменное обращение заинтересованного лица регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации городского округа, и передается для подготовки ответа специалисту, ответственному за исполнение муниципального контроля.

2.2.9. Подготовка ответа на письменное обращение о порядке исполнения муниципального контроля осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ направляется почтовой связью или с помощью электронных средств коммуникации (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей) в срок до 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за исполнение муниципального контроля не взимается.

2.4. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа город Бор проводятся в следующие сроки:

- плановые проверки - в сроки, установленные ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным главой администрации городского округа город Бор;

- внеплановые проверки - в срок, установленный статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

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

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

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

3.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не установлено действующим законодательством.

3.1.3 Плановые проверки проводятся на основании [разрабатываемых](#) и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа город Бор в сети Интернет либо иным доступным способом.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.1.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.1.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить

исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа администрации городского округа о проведении документарной проверки.

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

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

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

3.1.12. 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 органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.13 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.1.12 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.14. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается

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

3.1.15. 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.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.1.18. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом администрации городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.1.19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

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

3.1.22. При проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.1.23. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления вида государственного регионального контроля (надзора), муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.24. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения администрации городского округа город Бор.

3.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном для документарных и выездных проверок.

3.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

3.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются 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 представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.2.7. В случаях, установленных ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.3.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.3.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер приказа администрации городского округа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Бор, в области сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

3.3.7. Информация о плановых и внеплановых проверках, 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, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а

также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 7.5. - 7.7. ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

4.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных 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 может 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.

4.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

5.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), установлены ч. 1 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными служащими органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий.

5.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными служащими органа муниципального контроля в соответствии с утвержденным «Порядком оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров».

5.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

5.5. Выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами требований к процедуре исполнения муниципальной функции, определенных в настоящем административном регламенте, осуществляется руководителем структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находятся уполномоченные должностные лица (далее - Руководитель).

6.2. Персональная ответственность муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции заключается в следующем:

6.2.1. Муниципальный служащий несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента, в том числе порядка и сроков проведения проверок, за правильность составления актов проверки администрацией городского округа город Бор юридического лица, индивидуального предпринимателя и иных документов, внесения записей в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.2.2. Персональная ответственность муниципального служащего закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Контроль за предоставлением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации городского округа город Бор при предоставлении муниципальной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной функции.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

7.1. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия

(бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципальной функции.

7.2. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

7.2.1. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

7.2.2. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В течение семи дней со дня регистрации жалобы о данном решении уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.2.3. В случае если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же уполномоченному должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

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

7.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) муниципального служащего и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента.

В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, фамилию, имя, отчество муниципального служащего либо должность лица, действие (бездействие) которого он обжалует, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

7.4. Предметом обжалования является действие (бездействие) муниципальных служащих и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

7.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

7.6. Заявители подают жалобу главе органа муниципального контроля в письменном виде на бумажном носителе или направляют по почте, в электронной форме, а также жалоба может быть подана заявителем при личном приеме заявителя.

7.7. Прием жалоб осуществляет структурное подразделение

администрации городского округа город Бор, ответственное за регистрацию входящих документов, по адресу: Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

График работы Администрации:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Телефон (приемная): 2-24-30.

Адрес электронной почты: official@adm.bor.nnov.ru.

7.8. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае запроса, предусмотренного Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», глава администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

7.9. Ответственным за рассмотрение жалобы, поданной в орган муниципального контроля, является лицо, указанное главой в резолюции на жалобе первым. Муниципальный служащий, на действия (бездействие) и решения которого подана жалоба, представляет лицу, ответственному за рассмотрение жалобы, по его запросу документы, послужившие основанием для принятия решения, осуществления действия (бездействия), в течение одних суток со дня получения запроса.

7.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

7.11. Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области
ул. Ленина, д. 97, г. Бор, 606440,
телефон: 8 (83159) 9-02-45, факс: 8 (83159) 9-00-45

Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
администрации городского округа город Бор Нижегородской области

ПРИКАЗ
плановой, выездной

о проведении ----- проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "___" _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности),

3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) 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, представителей экспертных организаций с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный 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 выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об
устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной
власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации,
поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы

муниципального контроля;

- ссылка на требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- ссылка на 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);

- ссылка на реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия 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;

- ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с 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;

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____ часов

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с " " 20 года

Проверку окончить не позднее

" " 20 года

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. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (сроки

проведения мероприятий) :

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Копия приказа о проведении проверки вручена:

" " 20 года
(дата)

(отметка о вручении копии приказа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица/индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю - наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

В прокуратуру города Бор

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Ленина, д. 97, г. Бор, 606440,
телефон: 8 (83159) 9-02-45, факс: 8 (83159) 9-00-45

Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
администрации городского округа город Бор Нижегородской области

г. Бор

(место составления акта)

"__" _____ 20__ года

(дата составления акта)

_____ час. мин.

(время составления акта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия приказа администрации города Бор о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Начальник управления ЖКХ администрации (подпись) Ворошилов А.Г.
городского округа город Бор

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Ленина, д. 97, г. Бор, 606440,
телефон: 8 (83159) 9-02-45, факс: 8 (83159) 9-00-45

Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
администрации городского округа город Бор Нижегородской области

г. Бор "___" _____ 20__ года

(место составления акта) (дата составления акта)

час. мин.

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя
N _____

"___" _____ 20__ года по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,
отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля, издавшего приказ 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)

С целью:

Продолжительность проверки: _____ часов _____
(дней/часов)

Начало проверки " " 20__ года в ___ ч. ___ мин.
Проверка окончена " " 20__ года в ___ ч. ___ мин.
Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля)
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при
проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (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 к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций)

При проведении плановой 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, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора), присутствовавших при проведении инспекционного обследования)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации))

иное лицо, присутствующее при проведении проверки (должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), наименование организации))

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город Бор, в области сохранности автомобильных дорог (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами 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:

Замечания по акту проверки

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при проведении проверки:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

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/отправлен по почте заказным письмом с уведомлением (N квитанции, дата))

_____ "_____" _____ 20__ года _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах на 3 л.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

Журнал учета проверок

_____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение
Журнала учета проверок)

Подпись: _____

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя	
4	Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)) индивидуального предпринимателя	

5	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)	
6	Дата и номер приказа администрации о проведении проверки	
7	Цель, задачи и предмет проверки	
8	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой выездной проверки - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
9	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
10	Выявленные нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород в области сохранности автомобильных дорог (указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
11	Фамилия, имя, отчество муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводившего (их) проверку	
12	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
13	Подписи муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводившего (их) проверку	

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Ленина, д. 97, г. Бор, 606440,
телефон: 8 (83159) 9-02-45, факс: 8 (83159) 9-00-45

Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
администрации городского округа город Бор Нижегородской области

г. Бор

(место составления акта)

" ____ " _____ 20__ года

(дата составления акта)

час. мин.

(время составления акта)
(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Куда:

(наименование организации)

Кому:

(ФИО, должность, телефон)

(должностное лицо, проводившее проверку)

в ходе проверки, проведенной _____ 20__ года по адресу:

В соответствии с Федеральным законом 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», Постановлением Правительства РФ от 29.10.2009 №860 (в действующей редакции) «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемых в границах полос отвода», Постановлением Правительства РФ от 02.09.2009 №117 (в действующей редакции) «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» выявлено(ы)

следующее(ие) правонарушение(ия): _____

что является нарушением

(указывается номер и содержание статей КоАП НО и ФЗ 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», Постановления Правительства РФ от 29.10.2009 №860 (в действующей редакции) «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемых в границах полос отвода», Постановления Правительства РФ от 02.09.2009 №117(в действующей редакции) «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»)

ПРЕДЛАГАЮ Вам:

- в срок до _____ устранить указанное(ые) правонарушение(ия).
Напоминаю, что Вы несете персональную ответственность за непринятие мер в указанные сроки, к Вашей организации могут быть применены меры административного воздействия в соответствии с Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.
О принятых мерах прошу сообщить (по мере исполнении) по вышеуказанным телефонам.

Должностное лицо, ФИО подпись проводившее проверку

Предписание получил _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего предписание)

" ____ " _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____

(подпись муниципального инспектора, которым выдано предписание)

Замечания по предписанию:

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ И ПОЛУЧАЕМЫХ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК 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

Наименование документа и (или) информации		Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Росреестр
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	Росреестр
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Росреестр
4	Кадастровая выписка об объекте недвижимости	Росреестр
5	Кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Росреестр
6	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Росреестр
7	Кадастровый план территории	Росреестр
8	Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов <u>ОКАТО</u> , <u>ОКТМО</u> , <u>ОКФС</u> , <u>ОКОПФ</u> , <u>ОКОГУ</u> , установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики	Росстат
9	Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Ростехнадзор
10	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
11	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
12	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	ФНС России
13	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
14	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства	ФНС России
15	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
16	Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами)	МВД России
17	Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания	МВД России
18	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	МВД России
19	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России
20	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России
21	Сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств	ФНС России

	иностранных юридических лиц	
22	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

Начальнику Управления ЖКХ
администрации городского округа
город Бор Нижегородской области

Обращение

Сведения о заявителе:

Физическое лицо (индивидуальный предприниматель):

- указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении в обязательном порядке:

- указывает официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;

- указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо фамилию и инициалы законного представителя, подписывающего обращение от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

Почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения:

личная подпись физического лица (индивидуального предпринимателя), дата, личная подпись законного представителя, подписывающего обращение от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной функции
"Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах городского
округа город Бор Нижегородской области
в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей"

Кому: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)
Адрес: _____

ЗАПРОС

о представлении документов (информации), необходимых для проведения
проверки при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного
значения в границах городского округа город Бор Нижегородской области в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей <*>

На основании

(указывается название и реквизиты приказа администрации городского округа город Бор о проведении
проверки)

субъекту проверки

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
мотивы направления запроса _____

(сведения, которые вызывают сомнения в их достоверности, сведения, не позволяющие оценить исполнение
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными
правовыми актами)

надлежит в срок до " __ " _____ 20__ года представить в Управление ЖКХ администрации городского
округа город Бор:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

(документы (информация), письменные разъяснения руководителя или иного должностного лица
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Непредставление субъектом проверки в полном объеме и в установленные сроки документов (информации),
необходимых для проведения проверки при осуществлении муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Бор Нижегородской области в
отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, влечет наступление административной
ответственности и применение мер административного воздействия в установленном законом порядке.

Приложение: 1. Копия приказа администрации городского округа
город Бор от _____ № _____

" _____ " _____
_____ / _____ / _____
(Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проведение проверки) (подпись) (Ф.И.О.)

Запрос получен: " __ " _____ года в " __ " ч " __ " мин. <*>

_____ / _____ / _____
(Ф.И.О., должность лица, получившего запрос) (подпись) (Ф.И.О.)

<*> Оформляется на официальном бланке письма администрации городского
округа город Бор.

<*> Заполняется при вручении лично руководителю юридического лица или
индивидуальному предпринимателю.