



**Администрация  
городского округа Воскресенск  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2020 № 1003

**Об утверждении административного регламента по осуществлению контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом городского округа Воскресенск, постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 05.02.2020 №311 Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации городского округа Воскресенск Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области. (Приложение.)
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Савкина А.С.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Воскресенск  
Московской области  
от 16.06.2011 № 1003

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области

### 1. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении Администрацией городского округа Воскресенск Московской области (далее - городской округ Воскресенск) контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск.

2. Наименование контроля:

2.1. Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск (далее - контроль).

3. Наименование органа, осуществляющего контроль:

3.1. Контроль осуществляется Администрацией городского округа Воскресенск в лице отдела муниципальных контролей (далее - орган муниципального контроля).

4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля.

4.1. Контроль осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - КоАП Российской Федерации);

2) Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"(далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"(далее - Федеральный закон №59-ФЗ);

5) Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

6) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

7) Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

8) Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

9) Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения");

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641 "Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS";

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

12) Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

14) Постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 №1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489";

15) Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

16) Приказом Минтранса России от 15.01.2014 № 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации;

17) Законом Московской области от 27.12.2005 № 268/2005-ОЗ "Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области";

18) Уставом городского округа Воскресенск Московской области;

19) Положением по осуществлению контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области;

20) настоящим Административным регламентом;

4.2. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов), на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей» подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок» Документы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГиМУ (функций)).

5. Предмет контроля:

5.1. Предметом контроля является соблюдение лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, в процессе осуществления своей деятельности, условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск;

5.2. Контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – лица, в отношении которых осуществляется контроль).

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля:

6.1. Должностные лица Администрации городского округа Воскресенск, осуществляющие контроль, устанавливаются в соответствии с Уставом городского округа Воскресенск и иными муниципальными правовыми актами;

6.2. Должностные лица Администрации городского округа Воскресенск при осуществлении контроля в пределах своих полномочий имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения получать доступ на территорию, здания, строения, сооружения, используемые лицами, в отношении которых осуществляется контроль, и (или) находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

2) запрашивать и рассматривать у лиц, в отношении которых осуществляется контроль, информацию, материалы и документы на земельные участки, на объекты недвижимости, здания, строения, сооружения, необходимые для осуществления контроля;

3) применять фото и (или) видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

4) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов, экспертов, переводчиков для проведения, обследований, исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий в пределах осуществления контроля, а также для участия в мероприятиях по осуществлению контроля;

5) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется контроль, документы, если они являются проверяемыми лицами или относятся к предмету проверки, согласно приведенному в пункте 9.1 к настоящему Административному регламенту перечню документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

6) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

7) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента, от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.3. Должностные лица Администрации городского округа Воскресенск при осуществлении контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства условий организации регулярных перевозок;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Воскресенск по форме согласно Приказу Минэкономразвития № 141 с применением фото и (или) видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований законодательства условий организации регулярных перевозок;

4) проводить проверку в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля:

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае внеплановой выездной проверки, предусмотренной ч.5 ст.10 Федерального закона № 294-ФЗ, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять лицам, в отношении которых осуществляется контроль, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется контроль, с результатами проверки;
- 8) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется контроль, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется контроль;
- 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которого осуществляется контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется контроль, ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;
- 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у лица, в отношении которого осуществляется контроль;
- 15) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется контроль, представления документов и (или) информации, которая была представлена им в ходе проведения документальной проверки;
- 16) рассматривать представленные лицами, в отношении которых осуществляется контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 17) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется контроль, законодательства условий организации регулярных перевозок выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также осуществить контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;
- 18) не требовать от лица, в отношении которого осуществляется контроль, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные Распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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»;
- 19) направлять материалы, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства условий организации регулярных перевозок, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора для рассмотрения и

принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

20) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

21) по требованию лица, в отношении которого осуществляется контроль, предоставлять информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий;

22) уведомлять о проведении проверки лиц, в отношении которых осуществляется контроль, в сроки и любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицами, в отношении которых осуществляется контроль в Администрацию городского округа Воскресенск;

23) вручать под роспись заверенную печатью копию распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки лицам, в отношении которых осуществляется контроль одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

24) составлять по результатам проверок акты проверок и предоставлять их для ознакомления лицу, в отношении которого осуществляется контроль;

25) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

26) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту с предложением принять меры по обеспечению соблюдения законодательства;

27) представлять информацию в Единый реестр проверок (Генеральная прокуратура РФ) в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – ЕРП).

28) ежегодно согласно правилам, установленным Постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 № 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)", осуществлять подготовку докладов об осуществлении контроля.

6.4. При проведении проверки должностные лица Администрации городского округа Воскресенск Московской области, осуществляющие контроль не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не

являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

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

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

2) получать от должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск Московской области информацию, которая относится к предмету проверки исполнения муниципального контроля и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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) 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;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется контроль при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении контроля юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду

(неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

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

9) направлять запрашиваемые органом муниципального контроля Администрации городского округа Воскресенск документы и (или) информацию в электронном виде посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее – МСЭД) и (или) Единой государственной информационной системой обеспечения контрольно-надзорной деятельности Московской области» (далее – ЕГИС ОКНД) (после её введения в работу).

7.2. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, обязаны:

1) при проведении проверки предоставлять должностным лицам Администрации городского округа Воскресенск Московской области, проводящим проверку, доступ к документам и информации, запрашиваемым должностными лицами и необходимых для достижения целей, и задач контрольных мероприятий;

2) обеспечить доступ должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск, также участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, здания, строения, сооружения, используемые лицами, в отношении которых осуществляется контроль;

3) присутствовать или обеспечить присутствие лиц, в отношении которых осуществляется контроль при проведении проверок, а также при составлении акта проверок, предписания;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в орган муниципального контроля Администрацию городского округа Воскресенск указанные в запросе документы;

5) не препятствовать проведению проверки.

8. Описание результата осуществления контроля:

8.1. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения контроля, органом муниципального контроля осуществляется:

1) размещение программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, утвержденной постановлением Администрации городского округа Воскресенск, на официальном сайте городского округа Воскресенск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Профилактика нарушений»;

2) размещение заданий на проведение мероприятий по плановым (рейдовым) осмотрам (без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) утвержденное постановлением Администрации городского округа Воскресенск и размещенное в ЕГИС ОКНД (после её введения в работу);

3) размещение ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте городского округа Воскресенск и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Планы» и в ЕГИС ОКНД (после её введения в работу).

8.2. Результатом осуществления контроля при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства, за соблюдением условий организации регулярных перевозок является:

1) размещение ежеквартального отчета по результатам проведенных профилактических мероприятий, на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Профилактика нарушений»;

2) размещение на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных



контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Профилактика нарушений» перечня нормативно правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства соблюдение, которых является предметом контроля;

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

4) обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления контроля законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок и размещение на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Профилактика нарушений» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований законодательства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

5) направление лицам, в отношении которых осуществляются проведения мероприятий по плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям (без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

1) составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования или акт, автоматически сформированному в ЕГИС ОКНД (после её введения в работу);

2) в случае выявления признаков нарушений обязательных требований законодательства, должностные лица Администрации городского округа Воскресенск принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск мотивированное представление по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8.4. По результатам осуществления проверки лица, в отношении которого осуществляется контроль:

1) составляется акт проверки в отношении юридических лиц согласно типовой форме акта проверок, утвержденный Приказом Минэкономразвития № 141, фото - таблица по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту,

2) в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок выдача или направление лицу, в отношении которого осуществляется контроль, предписания об устранении выявленных нарушений согласно форме Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

3) направление материалов в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора в течении 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном

правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки:

1) журнал учета проверок (при его наличии);  
2) учредительные документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;  
3) документы, устанавливающие принадлежность объекта определённому владельцу(собственнику);  
4) документы, подтверждающие право владения(собственности) земельным участком под объектами;

5) документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

6) документы на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями.

9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1. Из Федеральной налоговой службы:

а) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

б) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

в) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

ж) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

д) кадастровый план территории.

3. Из Министерства внутренних дел Российской Федерации:

а) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

б) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

4. Из иных ведомств, располагающих документами и (или) информацией, необходимыми для достижения целей и задач проверки.

## **II. Требования к порядку осуществления контроля**

10. Порядок информирования об осуществлении контроля

10.1. Источники получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля:

1) на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается нижеследующая информация в разделе «Отдел муниципальных контролей», подраздел «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок»:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области или их отдельных частей, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области;

в) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих обязательные требования законодательства соблюдения условий организации регулярных перевозок, внесенных изменениях в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Московской области, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения законодательства за условиями организации регулярных перевозок;

г) обобщения практики осуществления контроля за соблюдением законодательства условий организации регулярных перевозок лицами, в отношении которых осуществляется контроль, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

д) утвержденный план проведения плановых проверок;

е) утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства;

ж) информация о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий нарушений обязательных требований;

з) текст настоящего Административного регламента;

2) из публикаций в средствах массовой информации;

3) при личном обращении в орган муниципального контроля (адрес: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д.3);

4) из информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

5) при письменном обращении (заявлении) в Администрацию городского округа Воскресенск (адрес: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д.3);

6) из Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru>;

7) из ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу).

10.2. Справочная информация содержит сведения о:

1) месте нахождения и графике приема граждан органом муниципального контроля

Наименование	Адрес	Контактный телефон	Прием
отдел муниципальных контролей	140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, дом 3, каб. 43, каб. 45	8-496-44-2-07-92  8-496-44-2-69-71	Каждый понедельник, четверг месяца с 10-00 до 13-00.

2) Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на официальном сайте городского округа Воскресенск в информационно-теле-коммуникационной сети "Интернет" - [www.vos-mo.ru](http://www.vos-mo.ru), а также в федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Адрес электронной почты отдела муниципальных контролей Администрации городского округа Воскресенск: [omzk-voskr@mail.ru](mailto:omzk-voskr@mail.ru)

Информация о порядке исполнения муниципальной функции является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить:

- непосредственно в Администрации городского округа Воскресенского при личном обращении;

- с использованием средств телефонной связи (8(496)4420792; 8(496)4426971).

11. Сроки осуществления контроля.

11.1. Срок проведения каждой из проверок, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотрен статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

11.2. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства), общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

1) для малого предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составляет до ста человек) – пятьдесят часов в год;

2) для микропредприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составляет до пятнадцати человек) – пятнадцать часов в год.

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

11.4. При проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Администрацией городского округа Воскресенск на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

11.5. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать не должен превышать срока проведения проверки, указанного в распоряжении Администрации городского округа области.

11.6. Срок подготовки, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства не должен превышать срока проведения проверки, указанного в распоряжении Администрации городского округа Воскресенск.

- срок проведения каждой из предусмотренных ст. 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению лица, в отношении которого исполняется муниципальная функция, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

- распоряжение о проведении внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований издается в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

- в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления контроля нарушений требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки материалы проверки направляются в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от органа муниципального контроля копии акта проверки, в орган государственного технического надзора Московской области в пределах своей компетенции рассматривает материалы дела муниципального контроля, принимает

решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направляет копию принятого решения в орган муниципального контроля.

12. Сроки осуществления мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок:

12.1. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, определяется Программой профилактики нарушений, осуществляемой органом муниципального контроля на территории городского округа Воскресенск Московской области в 2020 году;

12.2. Срок проведения мероприятий по плановым (рейдовым) осмотрам (обследованиям) направленных в том числе на профилактику нарушений требований законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

### **III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

13. Исчерпывающий перечень административных процедур.

13.1. Осуществление контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) ведение книги проверок с указанием лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

2) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления контроля;

3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

4) организация и проведение мероприятий по плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

5) организация плановых проверок;

6) организация внеплановых проверок;

7) документарная проверка;

8) выездная проверка;

9) выездная документарная проверка;

10) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок;

11) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства условий организации регулярных перевозок;

12) предоставление отчета по результатам проведения контроля.

14. Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления контроля:

14.1. Подготовка и утверждение Администрацией городского округа Воскресенск программы профилактики нарушений законодательства включают в себя следующие административные действия:

1) разработка программы профилактики нарушений законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок в срок до 28 декабря года, предшествующего году реализации указанной программы;

2) утверждение постановлением Администрации городского округа Воскресенск программы профилактики обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок.

3) утверждённая постановлением Администрации городского округа Воскресенск программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства условий организации

регулярных перевозок размещается на официальном сайте городского округа Воскресенск в сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», подраздел «Муниципальный контроль», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Профилактика нарушений»;

14.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта в процессе эксплуатации в сфере за соблюдением условий организации регулярных перевозок:

1) источником исходных данных для формирования ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта в процессе эксплуатации:

- а) обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- б) информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления.

в) мониторинг должностными лицами Администрации городского округа Воскресенск текущей ситуации в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок;

14.3. Ежегодный план проведения плановых (рейдовых) осмотров, автомобильного транспорта в процессе эксплуатации за соблюдением условий организации регулярных перевозок на следующий год формируется органом муниципального контроля и утверждается постановлением Администрации городского округа Воскресенск: в срок не позднее 28 декабря предшествующего года по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту;

14.4. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие действия:

1) источником исходных данных для подготовки задания на проведение мероприятий по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является:

а) план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований автомобильного транспорта в процессе эксплуатации в сфере за соблюдением условий организации регулярных перевозок:

2) разработка органом муниципального контроля Администрации городского округа Воскресенск задания на проведение мероприятий по плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) утверждение распоряжения Администрации городского округа Воскресенск задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Утвержденное распоряжением Администрации городского округа Воскресенск задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований размещается в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу).

14.5. Разработка и порядок подготовки ежегодного плана проведения проверок для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила).

Подготовка и утверждение плана проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие административные действия:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены ч. 8 - 9 ст. 9, ст. 26 Федерального закона 294-ФЗ, федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в сфере муниципального контроля;

2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3

года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам;

4) проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного надзора до 1 июля года, предшествующего году проведения соответствующих проверок;

5) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

6) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган прокуратуры;

7) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с ч. 6.1 ст. 9 Федерального закона 294-ФЗ;

8) доработанный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного плана, и утвержденный распоряжением/постановлением руководителя органа муниципального контроля направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

14.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

14.7. Утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещается на официальном сайте городского округа Воскресенск в сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подразделе «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подразделе «Документы», а также в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

14.8. Правила рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489»;

14.9. Утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте городского округа Воскресенск в сети «Интернет» в разделе «Отдел муниципальных контролей», в подраздел «Контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок», в подраздел «Документы», а также в ЕЕИС ОКНД (после ее введения в работу).

## 15. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений:

15.1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется контроль, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, должностные лица Администрации городского округа Воскресенск осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемой Администрацией городского округа Воскресенск программой профилактики нарушений, которой предусмотрены, сроки и периодичность проведения мероприятий;

15.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований законодательства условий организации регулярных перевозок должностные лица Администрации городского округа Воскресенск:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области или их отдельных частей, содержащих требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется контроль, по вопросам соблюдения требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. В случае изменения требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования законодательства, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений 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 требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики и размещение на официальном сайте городского округа Воскресенск в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется, в целях недопущения таких нарушений;

4) готовят и направляют предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в сфере за соблюдением условий организации регулярных перевозок, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ 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 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 привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, и предлагают лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить орган муниципального контроля об этом в установленный в таком предостережении срок. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующий направление по муниципальному контролю, на основании предложений должностного лица, осуществляющего контроль, при наличии сведений, указанных в ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

15.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом, осуществляющим контроль сведений, указанных в подпункте 4 пункта 15.2 настоящего Административного регламента;

15.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого исполняется муниципальная функция, любым способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием сети «Интернет» либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

15.5. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля возражения на вышеуказанное предостережение, в том числе в электронной форме посредством ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

15.6. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту либо в произвольной форме, но обязательно должно содержать следующее:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

15.7. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами, в том числе в электронном виде посредством ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу).

В случае если между органом контроля и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заключено Соглашение об информационном взаимодействии в электронном виде, уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в электронном виде посредством МСЭД или ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

15.8. Орган муниципального контроля рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение 20 рабочих дней со дня их получения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого исполняется муниципальная функция, ответ на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается ему лично под роспись, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием сети «Интернет» либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

15.9. Результаты рассмотрения возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

15.10. При отсутствии возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок - не менее 60 дней со дня направления предостережения, направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

15.11. В уведомлении об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований составляется по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту либо в произвольной форме, но должно обязательно необходимо указать:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

15.12. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем орган муниципального контроля в порядке, установленном пунктом 15.11 настоящего Административного регламента;

15.13. Орган муниципального контроля использует уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

15.14. Результатом проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является:

1) размещение на официальном сайте городского округа Воскресенск в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципальной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения муниципальной функции, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых исполняется муниципальная функция;

2) выдача и (или) направление должностным лицом Администрации городского округа Воскресенск предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

15.15. Учет мероприятий по профилактике нарушений, обязательных требований осуществляется путем ведения журнала учета профилактической работы в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу).

16. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

16.1. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является соблюдение лицами, в отношении которых осуществляется контроль, требований действующего законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок;

16.2. Основанием для начала проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований), утверждаемое распоряжением Администрации городского округа Воскресенск;

16.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования за соблюдением условий организации регулярных перевозок относятся к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

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

16.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в виде наблюдения за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований действующего законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок;

16.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение плановых рейдовых осмотров, обследований, являются уполномоченные должностные лица Администрации городского округа Воскресенск в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий;

16.6. Срок выполнения плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

16.7. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ. Органом муниципального контроля ведется книга учета плановых (рейдовых) осмотров, обследований за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

16.8. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок в рамках оснований проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, указанного в пункте 16.2 Административного регламента;

16.9. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться:

- 1) визуальный осмотр;
- 2) применение фото и (или) видео фиксации;
- 3) составление схематичного чертежа;
- 4) иные мероприятия по осмотру, обследованию и фиксации нарушений требований законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок или их отсутствие;

16.10. Результатом планового (рейдового) осмотра, обследования является:

- 1) составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 2) в случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований законодательства в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок, должностные органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости

решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок, должностные лица Администрации городского округа Воскресенск направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения правил благоустройства в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

#### 17. Организация плановых проверок:

17.1. При подготовке к проверке должностные лица органа муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия получают сведения, указанные в пункте 9 Административного регламента.

Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки. Проверка проводится только должностными лицами Администрации городского округа Воскресенск, которые указаны в распоряжении Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки.

В распоряжении Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) реквизиты настоящего Административного регламента;
- 9) перечень документов, представление которых лицами, в отношении которого осуществляется контроль, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами Администрации городского округа Воскресенск проводящими проверку, лицу, в отношении которого осуществляется контроль, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию лиц, в отношении которых осуществляется контроль, должностные лица Администрации городского округа Воскресенск обязаны представить информацию о органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий (в случае их привлечения).

По требованию лиц, в отношении которых осуществляется контроль, должностные лица Администрации городского округа Воскресенск обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых лицом, в отношении осуществляется контроль, при осуществлении деятельности;

17.2. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации;

17.3. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) распоряжение Администрации городского округа Воскресенск о проведении проверки;

17.4. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицам, в отношении которых осуществляется контроль, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля;

17.5. Плановая проверка проводится с применением проверочных листов (списков контрольных вопросов) при взаимодействии органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля при организации и проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. с применением проверочных листов (списков контрольных вопросов), представленных в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

18. Организация внеплановых проверок:

18.1. Порядок организации внеплановой проверки определен пунктами 18.1 – 18.6 настоящего Административного регламента;

18.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию городского округа Воскресенск обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения законодательства или фактах не устранения ранее выявленных нарушений, при этом проверка осуществляется только тех фактов, которые указаны в обращении, заявлении, в средствах массовой информации;

3) мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем о выявленных нарушениях законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

4) распоряжение Администрации городского округа Воскресенск, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) наличие ходатайства лиц, в отношении которых проводились контрольные мероприятия, о проведении внеплановой выездной при досрочном исполнении предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

18.3. В день подписания распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого исполняется муниципальная функция, в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту

осуществления деятельности субъекта проверки. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя руководитель органа муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

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;

18.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пп. б п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется 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;

18.5. 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, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных ч. 6 и 7 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. При этом предварительное уведомление о начале проведения проверки лица, в отношении которого исполняется муниципальная функция, не требуется;

18.6. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

19. Документарная проверка:

19.1. В соответствии с п. 1 ст. 11 Федерального закона 294-ФЗ 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 органа муниципального контроля;

19.2. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении документарной проверки устанавливаются пунктом 6 настоящего Административного регламента;

19.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации городского округа Воскресенск;

19.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется контроль, обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля направляют в адрес субъектов проверки мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и (или) информацию. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении документарной проверки;

19.5. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы и (или) информацию;

19.6. Указанные в запросе документы и (или) информация представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется контроль, в том числе в электронной форме с использованием ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

19.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов и (или) информации, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

19.8. 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 контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, в том числе в электронном виде с использованием ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

19.9. Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется контроль пояснения и документы и (или) информацию, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку;

19.10. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены в ходе межведомственного взаимодействия;

19.11. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Один из экземпляров с копиями приложенных документов вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица в отношении которого осуществляется контроль, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которого осуществляется контроль, а также в случае отказа лица, в отношении которого осуществляется контроль, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, а также в ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу). При наличии согласия субъекта проверки на

осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, субъекту проверки. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицом, в отношении которого исполняется муниципальная функция.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения субъекта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии таких документов);

19.12. Лица, в отношении которых осуществляется контроль в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 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 обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом, лица, в отношении которых осуществляется контроль вправе приложить к таким возражениям документы и (или) информацию, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы и (или) информация могут быть направлены в форме электронных документов и (или) информации (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица, в том числе с использованием ЕГИС ОКНД (после ее введения в работу);

19.13. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141;

19.14. В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется контроль. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

19.15. Все проверки, проводимые органом муниципального контроля, должны регистрироваться и учитываться в книге проверок;

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку;

19.16. Результат проверки заносится уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в ЕРП.

## 20. Выездная проверка:

20.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется контроль, сведения, а также условия организации регулярных перевозок лицами, в отношении которых осуществляется контроль, при осуществлении деятельности по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

20.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится на месте организации регулярных перевозок лицами, в отношении которых осуществляется контроль при осуществлении деятельности по месту фактического осуществления деятельности лиц, в отношении которых осуществляется контроль, с применением фото и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований, установленных



законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами;

20.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности лиц, в отношении которых осуществляется контроль, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

20.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации городского округа Воскресенск, обязательного ознакомления лиц, в отношении которых осуществляется контроль, с распоряжением Администрации городского округа Воскресенск о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения;

20.5. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, обязаны предоставить должностным лицам Администрации городского округа Воскресенск, 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 Администрации городского округа Воскресенск на территорию, в используемую лицами, в отношении которых осуществляется контроль при осуществлении деятельности в том числе в здания, строения, сооружения, помещения;

20.6. При необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляется контроль. Лица, в отношении которых осуществляется контроль обязаны обеспечить доступ экспертов и экспертных организаций на территорию, в используемую лицами, в отношении которых осуществляется контроль при осуществлении деятельности в том числе в здания, строения, сооружения, помещения;

20.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемых лиц, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемых лиц, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации городского округа Воскресенск составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В этом случае в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки орган муниципального контроля вправе принять решение о проведении в отношении таких лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления;

20.8. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней;

20.9. Права и обязанности должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск при проведении выездной проверки устанавливаются пунктами 9, 10 настоящего Административного регламента;

20.10. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется контроль, представления документов, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

20.11. При проведении выездной проверки должностные лица Администрации городского округа Воскресенск обязаны ознакомить лиц, в отношении которых осуществляется контроль с настоящим Административным регламентом;

20.12. Принятие решения по результатам выездной проверки, оформление результатов выездной проверки производится в соответствии с пунктом 19.14-18.16 настоящего Административного регламента;

20.13. Результат выездной проверки заносится уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в книгу проверок в РГИС (при возможности).

21. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

21.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки должностными лицами органа муниципального контроля достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

21.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований орган муниципального контроля принимает следующие меры:

- 1) выдает предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 2) в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки, направление материалов проверки в орган государственного технического надзора Московской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

21.3. При выявлении нарушения, должностным лицом Администрации городского округа Воскресенск, уполномоченным на проведение проверки оформляется предписание об устранении выявленных нарушений и выдается в обязательном порядке лицу, в отношении которого осуществлялся контроль одновременно с актом проверки. Период устранения нарушения предусматривает разумный срок, позволяющий устранить нарушение, не превышающий одного года;

21.4. Должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок;

21.5. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, лицо, в отношении которого осуществляется контроль и которому выдано предписание, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить в орган муниципального контроля должностному лицу, ходатайство о продлении срока устранения выявленных нарушений.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения;

21.6. По результатам рассмотрения ходатайства в течении пяти рабочих дней выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем предоставлены документы, подтверждающие принятие мер, по устранению выявленного нарушения, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства, по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае если лицом, в отношении которого осуществлялся контроль и которому выдано предписание приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом Администрации городского округа Воскресенск, осуществляющим контроль за выполнением предписания, готовятся предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

Решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания принимает заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск. Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства направляется лицу, в отношении которого осуществлялся контроль и которому выдано предписание заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении;

21.7. В случае, если при проверке исполнения предписания установлен факт неустранения выявленных нарушений, не исполнение в установленный срок предписаний органа муниципального контроля юридические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований:

22.1. Началом административного действия является поступление в орган муниципального контроля обращений или заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

22.2. Обращение граждан по вопросам соблюдения требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок в порядке (далее также – документы), рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ, Законом Московской области № 164/2006-ОЗ;

22.3. Срок рассмотрения обращений граждан:

- рассмотрение обращений граждан осуществляется в срок не позднее 30 дней со дня регистрации обращений;

- в исключительных случаях срок исполнения функции по рассмотрению обращений граждан может быть продлен руководителем, первым заместителем руководителя или заместителями руководителя либо уполномоченном на то лицом органа муниципального контроля, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращения, поступившие из Правительства Московской области, рассматриваются в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2014 № 287-ПГ «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Правительстве Московской области».

22.4. Оставление обращения без рассмотрения;

Должностные лица, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

- в обращении гражданина в письменной форме или форме электронного документа содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу;

- в обращении содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с ч. 4 ст. 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

- в обращении обжалуется судебное решение, гражданину, направившему такое обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращение возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно или в форме электронного документа сообщается обратившемуся гражданину.

Основания для отказа в исполнении муниципальной функции:

- основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие информации о фактах нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок;

22.5. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях органа муниципального контроля.

В случае невозможности передачи обращения посредством МСЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу во МСЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у исполнителя при рассмотрении данного документа (судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию руководителя, первого заместителя руководителя или заместителей руководителя органа муниципального контроля, обращения передаются исполнителю.

Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю, в том числе для контрольных поручений в областные и федеральные органы, осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым либо ответственный исполнитель. Соисполнители не позднее пяти дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости дает разъяснения заявителю о порядке рассмотрения;
- 2) готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;
- 3) готовит проект уведомления гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Исполнитель не позднее двух дней до истечения срока рассмотрения обращения представляет первому заместителю руководителя и/или заместителю руководителя органа муниципального контроля проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

Исполнитель не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения обращения, направленного из Правительства Московской области (в случаях, когда требуется ответ за подписью руководителя органа муниципального контроля), Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Московской областной Думы представляет руководителю органа муниципального контроля проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он незамедлительно, в течение трех дней возвращает это обращение в структурное подразделение контроля обращения граждан органа муниципального контроля, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

В случае если обращение поступило с электронной почты Губернатора Московской области и, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он незамедлительно, в течение дня, возвращает это обращение в структурное подразделение контроля обращения граждан органа муниципального контроля, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

Письма с просьбами о личном приеме руководителем, первым заместителем или заместителями руководителя органа муниципального контроля рассматриваются как обычные обращения.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции органа муниципального контроля, то обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения от государственных органов и муниципальных образований, других организаций, то запросы на имя руководителей государственных органов и муниципальных образований Московской области,

руководителей организаций подписывает Глава, заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск, либо иное должное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на подписание указанных выше запросов.

Результатом рассмотрения обращений в подразделении органа муниципального контроля является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения;

#### 22.6. Порядок проведения личного приема.

Руководитель органа муниципального контроля и уполномоченные на то лица ведут личный прием граждан и несут ответственность за его организацию. График личного приема граждан руководителем органа муниципального контроля и уполномоченными на то лицами (информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах) утверждается Главой городского округа Воскресенск. График личного приема заблаговременно доводится до сведения населения, в том числе размещается в сети «Интернет», на информационных стендах в здании где проводятся приемы граждан, располагается орган муниципального контроля.

Каждое обращение о личном приеме регистрируется в МСЭД.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Прием заявлений от граждан и представителей организаций, предварительную беседу с гражданами проводят сотрудники структурного подразделения контроля обращения граждан органа муниципального контроля.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение должностного лица, ведущего личный прием, оформляется на бланке карточки личного приема в виде поручения структурным подразделениям органа муниципального контроля, подписывается этим должностным лицом и после регистрации в МСЭД направляется адресату на исполнение.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Каждое поручение должностного лица, проводившего личный прием, ставится на контроль подразделением контроля обращения граждан.

Поручение, данное должностным лицом по обращению гражданина на личном приеме, исполняется в течение 30 календарных дней со дня подписания бланка карточки личного приема и регистрации поручения в МСЭД, если поручением не установлен иной срок. Продление сроков исполнения таких поручений возможно только должностным лицом, установившим сроки исполнения.

В случае если поступившая от исполнителя информация не соответствует данному на личном приеме поручению, должностное лицо, дававшее поручение повторно, направляет документы с поручением для рассмотрения по существу и ответа заявителю;

#### 22.7. Постановка обращений граждан на контроль.

На контроль ставятся все обращения, поступающие в адрес органа муниципального контроля.

На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений. Срок рассмотрения таких обращений, как правило, устанавливается Администрацией Губернатора Московской области и может составлять до 15 дней. Продление этого срока осуществляется Губернатором Московской области, заместителем

Председателя Правительства Московской области, руководителем аппарата Правительства Московской области.

Также на особый контроль ставятся обращения граждан, направленные Министерством жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Губернатором Московской области, Председателем Правительства Московской области, Вице-губернатором Московской области, заместителями Председателя Правительства Московской области, Главным государственным жилищным инспектором Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека в Московской области, Уполномоченным по правам ребенка в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка в Московской области, прокуратурой Московской области, парламентские и депутатские запросы о рассмотрении обращений граждан и другие обращения, имеющие важную информацию о нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое общественное значение.

Решение о постановке обращения на контроль принимают Глава, первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск. Результаты рассмотрения докладываются исполнителем Главе, первому заместителю Главы Администрации, заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск, поставившему обращение на контроль.

Координацию и контроль исполнения поручений по обращениям граждан, контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, а также контроль за правильностью списания письма в дело, в том числе по МСЭД, осуществляет структурное подразделение контроля обращения граждан.

В случае если в ответе, полученном от органа муниципального контроля, указывается, что вопрос, поставленный заявителем, будет решен в течение определенного периода времени, такое обращение может быть поставлено на дополнительный контроль, о чем направляется заявителю уведомление с указанием контрольного срока для ответа об окончательном решении вопроса.

Результатом осуществления процедуры является постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов по рассмотрению обращений граждан;

#### 22.8. Оформление ответа на обращения граждан.

Ответы на обращения граждан подписывают Глава, первый заместитель Главы Администрации и заместители Главы Администрации городского округа Воскресенск в пределах своей компетенции.

Копия ответа визируется исполнителем и руководителем структурного подразделения с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствия копии оригиналу. При подготовке ответа в вышестоящие органы за подписью Главы городского округа Воскресенск копия также визируется заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующим данное направление, либо оформляется лист согласования во МСЭД.

После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в структурное подразделение контроля обращения граждан, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством МСЭД. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, возвращаются ответственному исполнителю в отдел муниципальных контролей для доработки.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, исполнитель посредством МСЭД направляет курирующему заместителю руководителя органа муниципального контроля служебную записку о результатах рассмотрения обращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется. Само же ходатайство регистрируется, в карточке документа делается связка с изначальным обращением и направляется для сведения ответственному исполнителю.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты для их решения.

В ответе в государственные органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации должно быть указано, что гражданин проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах на коллективные обращения указывается, кому именно дан ответ.

Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса;

#### 22.9. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информирование по вопросам исполнения функции по рассмотрению обращений граждан осуществляется работниками органа муниципального контроля при личном обращении с гражданами или посредством телефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

- 1) о получении обращения и направлении его на рассмотрение в структурное подразделение;
- 2) о продлении срока рассмотрения обращения;
- 3) о результатах рассмотрения обращения;

22.10. Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения информации об исполнении функции по рассмотрению обращений граждан принимаются в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

При ответе на телефонный звонок специалист отдела муниципальных контролей:

- 1) называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- 2) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- 3) предлагает абоненту представиться;
- 4) выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- 5) вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- 6) при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время, к назначенному сроку работник органа муниципального контроля подготавливает ответ.

Во время разговора работник органа муниципального контроля должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организации является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений:

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по осуществлению контроля.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Администрации;

23.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению контроля, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводящими проверки, положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся осуществления контроля.

24. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества осуществления контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления контроля:

24.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления контроля включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав проверяемых лиц, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за исполнение муниципальной функции;

24.2. В целях проверки полноты и качества осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению.

25. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля:

25.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к осуществлению контроля, виновные должностные лица Администрации городского округа Воскресенск Московской области несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля;

25.2. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за проведение проверок, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за осуществления контроля в соответствии с настоящим Административным регламентом.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

26.1. Контроль за осуществлением контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба):

27.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами) органа муниципального контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству органа муниципального контроля устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес или в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации городского округа Воскресенск Московской области, указанные на Интернет-сайте городского округа Воскресенск Московской области, с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского округа Воскресенск Московской области ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:



- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу;
- почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия)
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;
- личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

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

#### 28. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

28.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля, а также принимаемые им решения при осуществлении муниципального контроля, повлекшие за собой нарушения требований настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

29. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

29.1. В случае если в жалобе не указаны имя, отчество, фамилия (последнее - при наличии) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган муниципального контроля при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в 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, иное уполномоченное на то должностное лицо Администрации городского округа Воскресенск Московской области 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 в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

#### 30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в орган муниципального контроля жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами органа муниципального контроля.

31. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

31.1. Заявитель имеет право получить, а должностные лица органа муниципального контроля обязаны ему предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

32. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

32.1. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля перед руководством органа муниципального контроля.

Поступившую в орган муниципального контроля жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу органа муниципального контроля, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в органах прокуратуры.

33. Сроки рассмотрения жалобы:

33.1. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалобы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с даты поступления в Администрацию городского округа Воскресенск Московской области. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать тридцати дней с момента регистрации.

Ответ на жалобу подписывается заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, руководителем органа муниципального контроля либо иным уполномоченным должностным лицом.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

34. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

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

- признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля и отказывается в удовлетворении жалобы;

- признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля неправомерными и выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

(оформляется на бланке Администрации)

**КОНТРОЛЬ**

за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа  
Воскресенск Московской области

Кому: \_\_\_\_\_

Куда: \_\_\_\_\_

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_

Отделом муниципальных контролей Администрации городского округа Воскресенск Московской области в рамках проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем \_\_\_\_\_ г. проведен осмотр на предмет соблюдения обязательных требований законодательства за соблюдением \_\_\_\_\_ условий \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ регулярных \_\_\_\_\_ перевозок

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

на \_\_\_\_\_ с

К№ (при наличии), с видом разрешенного использования (при наличии), расположенном по адресу (адрес ориентир) \_\_\_\_\_

Входе проведения осмотра установлено: \_\_\_\_\_

На основании изложенного, руководствуясь \_\_\_\_\_

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В связи с этим предлагаю Вам принять необходимые меры по обеспечению соблюдения обязательных требований: \_\_\_\_\_

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» в срок \_\_\_\_\_ дней со дня направления предостережения предлагаю Вам направить \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ орган \_\_\_\_\_ муниципального \_\_\_\_\_ контроля

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

уведомление об исполнении предостережения.

\_\_\_\_\_ (должность ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(оформляется на бланке Администрации)

**КОНТРОЛЬ**  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа  
Воскресенск Московской области

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении выявленных нарушений

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

т./ф.: \_\_\_\_\_

В порядке осуществления контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск на основании распоряжения

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

лицами:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка на \_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_  
используемого \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя)

на праве \_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством в сфере регулярных перевозок и/или нормативными правовыми актами муниципального образования регулирующих деятельность перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации",

**ОБЯЗЫВАЮ:**

в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. устранить допущенное нарушение: и выполнить следующие мероприятия:

---

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: \_\_\_\_\_

Акт и материалы по результатам проверки направляются в

---

(наименование органа муниципального контроля (надзора))

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области

адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
факс: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_,

от \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
факс: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_,

**Возражения**  
на предостережение о недопустимости нарушения  
обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации  
регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

было получено Предостережение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

предусмотренных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с вынесенным Предостережением не согласен(но), поскольку \_\_\_\_\_

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Примечание: в соответствии с пунктом 9 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения правил благоустройства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, возражения направляются субъектом проверки в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

(оформляется на бланке Администрации)

**КОНТРОЛЬ**  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа  
Воскресенск Московской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

о невозможности проведения проверки

Должностным лицом \_\_\_\_\_

(должность, наименование отдела)

\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_) составлен настоящий акт о том, что сегодня

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

\_\_\_\_\_ в связи с проводимой в соответствии с  
распоряжением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проверкой в

\_\_\_\_\_ (указывается вид и форма проверки)

отношении: \_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

установлено следующее: \_\_\_\_\_

(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

Настоящий акт составлен при участии свидетелей:

1. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)



Приложение 5  
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Администрации)

**КОНТРОЛЬ**  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа  
Воскресенск Московской области

**ФОТО - ТАБЛИЦА**  
к акту проверки № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, его  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес (местоположение))

Широта \_\_\_\_\_ Долгота \_\_\_\_\_ Высота \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, проводившее фотосъёмку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов),  
применяемого при осуществлении контроля за соблюдением условий организации  
регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск  
Московской области**

(оформляется на бланке Администрации)

**КОНТРОЛЬ**  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории  
городского округа Воскресенск Московской области

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Реквизиты распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ (номер, дата распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

4 Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок \_\_\_\_\_  
(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)

5 Форма проверочного листа утверждена постановлением Администрации городского округа Воскресенск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

6 Должность, фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного(ых) на проведение проверки, и заполняющего проверочный лист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами и составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание условия организации регулярных перевозок	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены условия организации регулярных перевозок	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не распространяется требование
1	Оборудованы ли транспортные средства приборами спутниковой радионавигации ГЛОНАСС/GPS?	п.п. г п.1 Постановления Правительства РФ от 25.08.2008 № 641 "Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS"			
2	Зарегистрированы ли в системе мониторинга Региональной навигационно-информационной системы Московской области?	п.п. 2 п.14 гл.II Распоряжения МТДи МО от 16.02.2018 № 38-р "Об утверждении Порядка информационного взаимодействия между организациями, осуществляющими перевозки пассажиров и багажа на территории Московской области, оператором государственной информационной системы Московской области "Региональная навигационно-информационная система Московской области" и Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области"			
3	Проводится ли предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств?	п.7 ст.23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"			
4	Оснащено ли транспортное средство системой видеонаблюдения?	п.4.5 распоряжения Мингосуправления Московской области от 20 сентября 2016 года № 10-76/ПВ Об утверждении общих технических требований к программно-техническим комплексам			

		видеонаблюдения системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления "Безопасный регион"			
5	Оснащено ли транспортное средство системой видеорегистратора?	п.4.3 распоряжения Мингосуправления Московской области от 20 сентября 2016 года № 10-76/РВ Об утверждении общих технических требований к программно-техническим комплексам видеонаблюдения системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления "Безопасный регион"			
6	Оснащено ли транспортное средство системой отопления в зимнее время и системой кондиционирования в летнее время?	"ГОСТ 30593-2015. Межгосударственный стандарт. Автомобильные транспортные средства. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования. Требования к эффективности и безопасности" (введен в действие Приказом Росстандарта от 28.06.2016 № 708-ст)			
7	Оснащено ли транспортное средство системой пожаротушения?	СП 9.13130.2009. Свод правил. Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации" (утв. Приказом МЧС РФ от 25.03.2009 № 179)			

**КОНТРОЛЬ**  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории  
городского округа Воскресенск Московской области

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
Об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания об устранении  
выявленных нарушений за соблюдением условий организации регулярных перевозок

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(должность ФИО должностного лица)

рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.  
№ \_\_\_\_\_, поступившее от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица ИНН, индивидуального предпринимателя, которому выдано  
предписание)

и приложенные к нему документы: \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие принятие заявителем мер по устранению нарушения)

**УСТАНОВИЛ:**

Описание действий, предпринятых \_\_\_\_\_  
(юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем)

для устранения нарушения условий организации регулярных перевозок, указанных в  
представленном ходатайстве и документально подтвержденных, принимаются во внимание и  
подтверждают, что \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)  
которому выдано предписание, предпринимает все зависящие от него меры по устранению  
допущенного нарушения,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Ходатайство, поступившее от \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

которому выдано предписание, удовлетворить.

Продлить срок исполнения предписания от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ до « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

Отметка о вручении определения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

КОНТРОЛЬ  
за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории  
городского округа Воскресенск Московской области

ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
Об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО должностного лица, выдавшего предписание)  
рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, поступившее от \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица ИНН, индивидуального предпринимателя)  
которому выдано предписание, и приложенные к нему документы:  
\_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие принятие заявителем мер по устранению нарушения)

УСТАНОВИЛ:

Описание действий, предпринятых \_\_\_\_\_  
(юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем)  
для устранения нарушения условий организации регулярных перевозок, указанные в  
представленном ходатайстве свидетельствуют о том, что \_\_\_\_\_ (юридическое лицо/  
индивидуальный предприниматель) не предпринимает все зависящие от него меры по устранению  
допущенного нарушения,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Ходатайство, поступившее от \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)  
которому выдано предписание, отклонить.

Срок исполнения предписания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. оставить без изменений.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

Отметка о вручении определения \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к Административному регламенту

уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа муниципального контроля)

адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
факс: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
факс: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_

Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области

"\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ было направлено Предостережение

(наименование или Ф.И.О.)

от "\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в \_\_\_\_\_ сфере благоустройства, а именно: \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О.)

руководствуясь Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, уведомляет о следующих принятых по результатам рассмотрения Предостережения от "\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Воскресенск Московской области

Приложение:

1. Копия Предостережения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Документы, подтверждающие исполнение предостережения.
3. Доверенность представителя от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (если уведомление подается представителем заявителя).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**Мотивированное представление по результатам  
плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

№ \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

в результате проведенного \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. планового  
(рейдового) осмотра, обследования за соблюдением условий организации регулярных перевозок  
расположенного по адресу (адресу ориентиру): \_\_\_\_\_,  
принадлежащего и (или) используемого - \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

на праве \_\_\_\_\_  
(указать вид права и № регистрационной записи при наличии сведений в ЕГРН)

В ходе обследования установлено: \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

Приложение 11  
к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Администрации  
городского округа Воскресенск  
Московской области

от " " 20 г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН  
проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований на год

№ п/п	Автомобильный транспорт осуществляющий регулярные перевозки	Месяц (дата) начала проведения планового(ых) (рейдового(ых)) осмотра(ов) обследования	Примечание
1	2	3	4