Утверждено

решением Советов депутатов

городского округа Домодедово

от 16.04.2021 № 1-4/1123

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово

Московской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [ч. 1 ст. 13](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146AB1A8E08FF6323ED754E13A09067F1C4685B1C7B33C0ADD3CCEF935E54344FDAD980ABE1f1M) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146AB1A8E09F96323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146A8118D0FFD6323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM) 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) и устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово Московской области.

1.2. Под муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово Московской области (далее - муниципальный контроль) понимается деятельность Администрации городского округа Домодедово Московской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты контроля) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Домодедово Московской области в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования) посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

**2. Цель, задачи и объекты муниципального контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного**

**значения**

2.1. Целью муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

2.2. Основными задачами муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог являются:

1) проверка соблюдения технических условий и требований по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса и других объектов в границах полосы отвода и границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения;

2) проверка соблюдения субъектами контроля правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

3) планирование и организация работ по контролю за содержанием муниципальных автомобильных дорог городского округа Домодедово.

2.3. Объектами муниципального контроля являются автомобильные дороги местного значения в границах городского округа Домодедово, объекты дорожного сервиса и иные объекты, расположенные в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения (далее – объекты муниципального контроля).

**3. Орган, должностные лица, осуществляющие муниципальный**

**контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного**

**значения**

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация городского округа Домодедово Московской области (далее - орган муниципального контроля).

3.2. Непосредственное исполнение функции по муниципальному контролю осуществляется Службой дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Домодедово Московской области (далее - Служба).

Должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль (далее – Должностные лица), являются:

- начальник Службы;

- главные инспектора Службы;

- старшие инспектора Службы.

3.3. К проведению мероприятий по муниципальному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета городского округа Домодедово Московской области.

3.5. Субъекты контроля, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Муниципальный контроль осуществляется на основании распоряжения органа муниципального контроля.

Распоряжение органа муниципального контроля оформляется в соответствии с Типовой формой распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 03.04.2009 №141.

**4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный**

**контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного**

**значения**

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля в пределах предоставленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий 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;

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

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

4) 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, а также физического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также от физического лица 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;

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

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении мероприятий по контролю обязаны:

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

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

3) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в установленном порядке;

4) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о назначении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки, при необходимости;

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

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

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

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

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

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

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

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

16) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

**5. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

**при проведении проверки**

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

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

2) получать от органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146A8118D0FFD6323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM) N 294-ФЗ и настоящим Положением;

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

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

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

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

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

**6. Ответственность органа муниципального контроля, их**

**должностных лиц при проведении проверки**

6.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

[6.2](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D627673CA8F96F35731BCBA62025D247E8C9B87C7C728A90743307555382FD53EE62E4B15CCCE714ECA6593C9AC7B1BT3m9P). Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

[6.3](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D627673CA8F96F35731BCBA62025D247E8C9B87C7C728A90743307555382FD53EE62E4B15CCCE714ECA6593C9AC7B1BT3m9P). О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**7. Формы осуществления муниципального контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного**

**значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

7.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки, а также плановые (рейдовые) осмотры.

7.2. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также проведение плановых (рейдовых) осмотров, осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D62777DDF8F96F3563EB9BF69015D247E8C9B87C7C728A915436879553E31D53CF3781A53T9m8P) № 294-ФЗ.

7.3. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокураторы и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок, устанавливается 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".

Утвержденный органом муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Домодедово Московской области в сети "Интернет".

7.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.5. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также 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 и индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

7.6. О проведении внеплановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D62777DDF8F96F3563EB9BF69015D247E8C9B87C7C728A915436879553E31D53CF3781A53T9m8P) № 294-ФЗ.

7.7. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 10 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146A8118D0FFD6323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM) № 294-ФЗ.

Внеплановые проверки проводятся после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146A8118D0FFD6323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM) № 294-ФЗ.

7.8. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=8833CDD4BCB8221A998B41B5CCDE786146A8118D0FFD6323ED754E13A09067F1D66803127E3B8AFC9487E0915FE4fBM)а №294-ФЗ.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем автомобильной дороги, объектов, предназначенные для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенные в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения.

7.9. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Администрации городского округа Домодедово Московской области;

4) фамилии, имена, отчества и должность лица, проводившего проверку;

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

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

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

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

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

В зависимости от вида нарушения к акту проверки прилагаются:

- результаты осмотра автомобильной дороги, схема автомобильной дороги или ее участка, схема земельного участка, территории, фотоматериалы, протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание субъекту надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

7.11. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

7.12. Срок проведения проверок, предусмотренных настоящим разделом, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Заместителем главы администрации, курирующим дорожную деятельность, Администрации городского округа Домодедово на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц 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.

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

**8. Формы осуществления муниципального контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного**

**значения в отношении физических лиц**

8.1. Муниципальный контроль в отношении физических лиц осуществляется должностными лицами органами муниципального контроля в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров.

8.2. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся не чаще одного раза в два года.

8.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

8.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении физических лиц формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем органа муниципального контроля. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении физических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Домодедово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении физических лиц указываются следующие сведения:

- дата начала проведения каждой плановой проверки;

- предмет, цель и основание проведения каждой плановой проверки.

8.5. Планы проведения плановых проверок в отношении физических лиц с органами прокуратуры не согласовываются.

8.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному контролю должностным лицом составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер, место и время составления акта;

- время начала и окончания проверки;

- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;

- номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;

- данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);

- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);

- сведения об автомобильной дороге, объектах дорожного сервиса и иных объектах, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения, на которых проводится проверка;

- сведения о физическом лице, использующем объекты муниципального контроля;

- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется физическому лицу или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований законодательства.

8.7. О проведении плановой проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты физического лица, если такой адрес ранее был представлен физическим лицом в орган муниципального контроля.

8.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;

- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра.

8.9. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте городского округа Домодедово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальном печатном издании.

8.10. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц не требуется.

8.11. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

8.12. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае, если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим законодательством, должностные лица направляют в адрес физического лица запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля.

8.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица сведения, а также состояние используемых им объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта муниципального контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах физического лица.

8.14. Выездная проверка в случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

8.15. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктом 8.11](#P109) настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 8.16](#P121) настоящего Положения.

8.16. В отношении одного гражданина общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцати часов в год.

8.17. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

**9. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых)**

**заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых)**

**осмотров**

9.1. Плановые (рейдовые) осмотры объектов муниципального контроля проводятся с целью контроля за своевременным и полным выполнением всех видов работ по содержанию муниципальных автомобильных дорог городского округа Домодедово, для сохранения и поддержания нормативного уровня транспортно - эксплуатационного состояния улично-дорожной сети в течение всего срока эксплуатации.

9.2. Плановые осмотры проводятся не реже чем раз в месяц с составлением Акта осмотра.

9.3. При проведении муниципального контроля состояние объектов муниципального контроля должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля» и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации.

9.4. Плановые осмотры проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Плановые (рейдовые) задания утверждаются Заместителем главы администрации, курирующим дорожную деятельность, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения планового (рейдового) осмотра. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров (приложение № 1 к настоящему Положению), акты (заключения) плановых (рейдовых) осмотров подлежат регистрации в [книге](#P471) учета плановых (рейдовых) осмотров (приложение № 2 к настоящему Положению). При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства, поступающая от граждан и организаций, средств массовой информации, органов власти, правоохранительных органов, а также из других источников.

9.5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- дата и номер, фамилия и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

- правовые основания, цель и предмет планового (рейдового) осмотра;

- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (лица), уполномоченных на проведение осмотров;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению осмотров специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц;

- даты начала и окончания проведения осмотра (обследования);

- должность, подпись.

9.6. Результаты осмотра оформляются [актом](#P503) планового (рейдового) осмотра, обследования автомобильных дорог местного значения (далее - Акт) (приложение № 3 к настоящему Положению).

[**10**](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D627673CA8F96F35731BCBA62025D247E8C9B87C7C728A90743307555382FD53FE62E4B15CCCE714ECA6593C9AC7B1BT3m9P)**. Отчетность при осуществлении муниципального**

**контроля**

10.1. Должностные лица органа муниципального контроля составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

[10.2](consultantplus://offline/ref=95C7AE0588AAB2948D627673CA8F96F35731BCBA62025D247E8C9B87C7C728A90743307555382FD530E62E4B15CCCE714ECA6593C9AC7B1BT3m9P). Ежегодно орган муниципального контроля городского округа Домодедово Московской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению об осуществлении

муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного

значения в границах городского округа Домодедово Московской области, утвержденному решением Совета депутатов городского округа Домодедово

Московской области

от 16.04.2021 № 1-4/1123

# Администрация городского округа Домодедово

# Московской области

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (адрес)

# Утверждаю

# Заместитель главы администрации

# городского округа Домодедово

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись, расшифровка подписи,

# уполномоченного должностного

# лица, печать)

# ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_

# на проведение планового (рейдового) осмотра

# автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения

# 

# Московская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# 1. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(ми) на проведение планового

# (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), (структурное подразделение органа муниципального контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра)

# 2. Провести плановый (рейдовый) осмотр автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются адрес, а при отсутствии адреса иное описание объекта контроля)

# 3. Цели и задачи проведения планового (рейдового) осмотра:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства)

# 4. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового)

# осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются мероприятия (визуальный осмотр, применение фото-видеофиксации, иные мероприятия по осмотру автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения и фиксации нарушений требований законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом)

# 5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указывается количество рабочих дней продолжительности проведения

# планового (рейдового) осмотра)

# Дата начала "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Дата завершения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

# Задание на проведение планового (рейдового) осмотра

# зарегистрировано в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

к Положению об осуществлении

муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного

значения в границах городского округа Домодедово Московской области, утвержденному решением Совета депутатов городского округа Домодедово

Московской области

от 16.04.2021 № 1-4/1123

КНИГА УЧЕТА

плановых (рейдовых) осмотров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра | Адрес, а при отсутствии адреса иное описание объекта контроля | Дата и время планового (рейдового) осмотра | Ф.И.О. уполномоченных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр | Дата и номер акта планового (рейдового) осмотра |

Приложение № 3

к Положению об осуществлении

муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного

значения в границах городского округа Домодедово Московской области, утвержденному решением Совета депутатов городского округа Домодедово

Московской области

от 16.04.2021 № 1-4/1123

# Администрация городского округа Домодедово

# Московской области

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (адрес)

# АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# планового (рейдового) осмотра автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения

# Московская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (время составления акта)

# 1. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., утвержденное заместителем главы администрации городского округа Домодедово

# Московской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

# 2. Лицо (лица), проводившее(ие) плановый (рейдовый) осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр)

# 3. Даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра:

# с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# 4. Сведения об осмотренных автомобильных дорогах местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются адрес, а при отсутствии адреса иное описание объекта контроля)

# 

# 5. Перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (визуальный осмотр, применение фото-видеофиксации, иные мероприятия по осмотру автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Домодедово, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, зданий, сооружений, объектов дорожного сервиса и иных объектов, расположенных в границах полосы отвода и в границах придорожной полосы автомобильных дорог местного значения и фиксации нарушений требований законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом)

# 6. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством

# Московской области предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения)

# 7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов,

# связанных с результатами планового (рейдового) осмотра:

# 1) фототаблица(ы);

# 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 8. Подписи уполномоченных должностных лиц органа муниципального

# контроля городского округа Домодедово, проводивших плановый (рейдовый) осмотр:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

# Акт планового (рейдового) осмотра зарегистрирован в книге учета плановых (рейдовых) осмотров "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_.