

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 мая 2013 г. N 1307

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ**

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 26.12.2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" имеет номер 294-ФЗ, а не 294.

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области", [Решением](#) Думы городского округа Сызрань от 23.12.2011 N 143 "Об утверждении Положения "О порядке организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань Самарской области", руководствуясь [Уставом](#) городского округа Сызрань, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань (приложение).

2. Отменить [Постановление](#) Администрации городского округа Сызрань от 26.04.2012 N 969 "Об утверждении административного регламента по исполнению функции осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань Самарской области".

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству - руководителя Комитета жилищно-коммунального хозяйства Лашкина А.В.

Приложение
к Постановлению
Администрации
городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ**

Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля - осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань (далее по тексту - муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль - Администрация городского округа Сызрань в лице Комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Сызрань (далее по тексту - Комитет).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

- [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный [закон](#) от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4873);

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный [закон](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральный [закон](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

- [Закон](#) Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области" (Волжская коммуна, 2007, N 207(26005));

- [Решение](#) Думы городского округа Сызрань от 23.12.2011 N 143 "Об утверждении Положения "О порядке организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань Самарской области" ("Вестник местного самоуправления" города Сызрани, 2011, N 23).

1.4. Предмет муниципального контроля - контроль за соблюдением обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань.

1.5. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Комитета имеют право:

1.5.1. Посещать проверяемые объекты при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Администрации городского округа Сызрань;

1.5.2. Привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее по тексту - закон N 294-ФЗ);

1.5.3. Безвозмездно получать сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.5.4. Обращаться в органы полиции за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Комитета обязаны:

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

1.6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, проверка которых проводится;

1.6.3. Проводить проверку на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.6.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации городского округа Сызрань и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.6.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.6.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

1.6.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры, народов Российской Федерации), безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.6.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.6.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные [законом](#) N 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

1.6.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.6.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

1.6.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

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

1.7.2. Получать от Комитета, должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено [законом](#) N 294-ФЗ;

1.7.3. 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 Комитета, осуществляющих муниципальный контроль;

1.7.4. Обжаловать действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных [Положением "О порядке организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа Сызрань Самарской области"](#), утвержденным Решением Думы городского округа Сызрань от 23.12.2011 N 143;

1.8.2. Не препятствовать должностным лицам Комитета, осуществляющим муниципальный контроль, в проведении мероприятий по контролю;

1.8.3. Обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

1.8.4. Представить должностным лицам Комитета, осуществляющим муниципальный контроль, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.9. Результаты осуществления муниципального контроля:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении нарушений;

- подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных нарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о местонахождении и графике работы Комитета.

Комитет расположен по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61.

График работы Комитета согласно Правилам внутреннего трудового распорядка:

Понедельник - Четверг	8.00 - 17-00 час.
Пятница	8.00 - 16-00 час.
Перерыв на обед	12.00 - 12.48 час.

2.1.2. Справочные телефоны: 8 (8464) 33-08-44 (приемная); 33-49-08 (административно-техническая инспекция), 33-17-73 (отдел благоустройства).

2.1.3. Адрес официального сайта в сети Интернет: www.adm.syzran.ru, e-mail: syzran-jkh@mail.ru.

2.1.4. Сведения о местоположении Комитета, график работы размещены на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети Интернет: www.adm.syzran.ru, на портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, а также предоставляются заинтересованным лицам по телефону.

2.1.5. Сведения о телефонных номерах для справок (консультаций) размещены на информационных стендах Комитета, на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети Интернет.

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Порядок, форма и место размещения информации на стендах, официальном сайте.

2.2.1. Информирование заинтересованных лиц проводится в виде индивидуального информирования (устное и письменное), а также в форме публичного информирования.

2.2.2. Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля обеспечивается должностными лицами Комитета, осуществляющими муниципальный контроль, лично и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка должностным лицом Комитета называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора при информировании по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля, принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Комитета.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно

ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого должностного лица или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 дней с момента обращения.

Индивидуальное письменное информирование о ходе проведения проверки осуществляется путем направления письменных ответов в течение десяти рабочих дней.

2.2.4. Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального контроля проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на странице Комитета, размещенной на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети Интернет (www.adm.syzran.ru), на информационных стендах Комитета по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61, а также устно при выездных встречах.

На информационных стендах в помещении Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

- образцы документов, необходимых для осуществления муниципального контроля, и требования к ним;

- график работы Комитета;

- иная информация по осуществлению муниципального контроля.

2.3. Плата за услуги организации, участвующей в исполнении муниципального контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

2.4. Срок осуществления муниципального контроля.

2.4.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) составляет двадцать рабочих дней.

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

2.4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается на основании распоряжения Администрации городского округа Сызрань, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

3.1.2. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.1.3. Проведение внеплановых проверок в отношении пользователей автомобильных дорог местного значения: физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду приложение N 5, а не приложение N 6.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении N 6 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются требования [закона](#) N 294-ФЗ, предусматривающие необходимость подготовки проекта ежегодного плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. Содержание административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

3.2.2.1. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, направляет такой проект в прокуратуру города Сызрани лично или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в срок, указанный в [п. 3.2.1](#) настоящего административного регламента.

3.2.2.2. При поступлении замечаний (предложений) из прокуратуры города Сызрани должностное лицо Комитета по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Сызрани лично, или почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается Комитетом, утверждается постановлением Администрации городского округа Сызрань.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

Планирование проверок в сфере использования автомобильных дорог местного значения в отношении пользователей автомобильных дорог (физических лиц) не осуществляется.

3.2.3. Ответственным лицом за выполнение административного действия, составляющего административную процедуру, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок (согласно приказу по Комитету).

3.2.4. Критерием принятия решений о включении в ежегодный план проверок 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.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является Постановление Администрации городского округа Сызрань "Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок".

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - опубликование ежегодного плана проведения плановых проверок в средствах массовой информации, а также размещение на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети Интернет.

3.3. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является Распоряжение Администрации городского округа Сызрань по [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N

141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в редакции Приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 N 199 и от 30.09.2011 N 532, согласно [приложению N 2](#) к настоящему административному регламенту).

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется Комитетом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии [Распоряжения](#) Администрации городского округа Сызрань о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, электронной почтой).

3.3.2. Содержание административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Содержание административного действия данной административной процедуры заключается в проверке соблюдения требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов; за соблюдением весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств; контроль за соблюдением правил перевозки грузов автомобильным транспортом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.3.3. Ответственным лицом за выполнение административного действия, составляющего административную процедуру, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.3.4. Критериями принятия решения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются наименование 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 жительства индивидуальных предпринимателей в ежегодном плане проверок.

3.3.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- составление [акта](#) проверки по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

- выдача [предписания](#) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению N 4 к настоящему

административному регламенту;

- направление акта проверки в случае выявления административного правонарушения в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении субъектов проверки, совершивших административные правонарушения, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- направление информации в случае выявления фактов о нарушениях требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, в соответствующие уполномоченные органы.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - осуществление записи о проведенной проверке в [журнале](#) учета проверок, форма которого утверждена Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации Положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", обеспечение сохранности всех относящихся к проведению контроля документов в течение трех лет.

3.4. Проведение внеплановых проверок в отношении пользователей автомобильных дорог местного значения: физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является [распоряжение](#) Администрации городского округа Сызрань по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Содержание административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "за соблюдения" следует читать слово "соблюдения".

Содержание административного действия данной административной процедуры заключается в проверке соблюдения требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов; за соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств; контроле за соблюдением правил перевозки грузов автомобильным транспортом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.4.3. Ответственным лицом за выполнение административного действия, составляющего административную процедуру, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.4.4. Критериями принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

2) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

В случаях, предусмотренных [законом](#) N 294-ФЗ, должностное лицо Комитета направляет лично, или почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, [заявление](#) о согласовании с прокуратурой города Сызрани внеплановой проверки по форме согласно приложению N 1.

3.4.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [п. 3.4.4](#) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- составление [акта](#) проверки по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

- выдача [предписания](#) физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту;

- направление акта проверки в случае выявления административного правонарушения в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении субъектов проверки, совершивших административные правонарушения в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- направление информации в случае выявления фактов о нарушениях требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, в соответствующие уполномоченные органы.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок, обеспечение сохранности всех относящихся к проведению контроля документов в течение трех лет.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется:

4.1.1. Заместителем Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству - руководителем Комитета, а также начальником административно-технической инспекции и начальником отдела благоустройства Комитета, в чьем непосредственном подчинении находятся должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

4.1.2. Путем проверки документов, подготовленных должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля:

4.2.1. Периодический контроль осуществляется заместителем Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству - руководителем Комитета, а также начальником административно-технической инспекции и начальником отдела благоустройства Комитета в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, находящимися в их непосредственном подчинении, положений настоящего административного регламента;

4.2.2. Полнота и качество осуществления муниципального контроля определяются по результатам проверки, назначаемой приказом заместителя Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству - руководителя Комитета;

4.2.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя или в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений).

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотрена [статьей 192](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а также [статьей 27](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны Главы Администрации городского округа Сызрань независимый, всесторонний и объективный.

4.4.2. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны заместителя Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству -

руководителя Комитета независимый, всесторонний и объективный.

4.4.3. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля.

4.4.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, путем получения информации о наличии в действиях органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (далее по тексту раздела - заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, если, по их мнению, такие решения, действия или бездействие нарушают их права.

В том числе в жалобе заявитель вправе сообщить о некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами Комитета.

Жалоба может быть выражена как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме.

Жалоба направляется в адрес Администрации городского округа Сызрань:

- по адресу: 446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. К. Маркса, 67, каб. 4;
- по телефону: (8464) 98-55-46;
- по электронной почте: message@adm.syzran.ru.

5.2. Предмет досудебного обжалования: действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, решения Комитета, а также его должностных лиц, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

5.3. В жалобе указываются:

5.3.1. Наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

5.3.2. Наименование заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя;

5.3.3. Почтовый адрес заявителя либо иной адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации или незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Жалоба подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем.

К жалобе прилагаются необходимые по мнению заявителя документы.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.5.1. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов Глава Администрации городского округа Сызрань вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.5.2. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.5.3. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава Администрации городского округа Сызрань вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.4. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.5. В случае если в письменной жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации городского округа Сызрань вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.5.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поданная

в установленном законом порядке жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального контроля (в том числе устное обращение и обращение по электронной почте).

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.8. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации, кроме случаев, предусмотренных п. 5.5 настоящего административного регламента.

В случае получения жалобы по электронной почте ответ заявителю направляется также по электронной почте.

5.9. Результат досудебного обжалования - рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер, предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством, а также направление ответа заявителю в письменном виде.

Приложение N 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения городского округа Сызрань, утвержденному
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, муниципальный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального

предпринимателя, муниципальный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

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

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П.

Приложение N 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения городского округа Сызрань, утвержденному
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального контроля о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, физического лица или индивидуального предпринимателя
от "__" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии))

индивидуального предпринимателя или физического лица)

2. Местонахождение: _____

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

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда или нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения городского округа Сызрань, утвержденному
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

(наименование органа муниципального контроля)

"___" _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N _____
органом муниципального контроля

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы) :
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших

при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение N 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения городского округа Сызрань, утвержденному
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений

" ____ " _____ 20__ г.

N _____

Предписание выдано:

(Ф.И.О. должностного лица)

на основании акта проверки от " ____ " _____ 20__ г. N _____.
С целью устранения выявленных нарушений,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование и местонахождение юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя или физического лица или их представителей)
осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Примечание

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до "__" __ 20_ г.

(адрес, контактный телефон)

Предписание выдал _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Отметка о невозможности вручения предписания _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения городского округа Сызрань, утвержденному
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 16 мая 2013 г. N 1307

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

