



**Инструкция по подаче документов
в Администрацию Ленинского городского округа Московской области
по комплексному сервису для бизнеса в рамках контрольной (надзорной)
деятельности через РПГУ МО**

Подача документов в Администрацию Ленинского городского округа Московской области по комплексному сервису для бизнеса в рамках контрольной (надзорной) деятельности (РПГУ МО)

| | |
|--------------|--|
| Виды надзора | Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ленинского городского округа Московской области |
|--------------|--|

| Цель обращения | Подуслуга |
|-----------------|--|
| Документооборот | 1. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований |
| | 2. Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия |
| | 3. Запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования |
| | 4. Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов государственного контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска |
| | 5. Информационное письмо |
| | 6. Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора) |
| | 7. Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия |
| | 8. Сопроводительное письмо о направлении документов |
| | 9. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований |
| | 10. Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений) |

Подача документов в Администрацию Ленинского городского округа Московской области по комплексному сервису для бизнеса в рамках контрольной (надзорной) деятельности (РПГУ МО)

| Цель обращения | Подуслуга |
|------------------------|---|
| Документооборот | 11. Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия |
| | 12. Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений) |
| | 13. Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения |
| | 14. Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия |
| | 15. Ходатайство о прекращении исполнения решения |
| | 16. Ходатайство о приостановлении исполнения решения |
| | 17. Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов |
| | 18. Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения |
| Консультирование | Заявка на проведение консультирования |
| Профилактический визит | Заявка на проведение профилактического визита |

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Проводится в соответствии со ст. 50 Федерального закона № 248-ФЗ

Подается письменный запрос на РПГУ

Форма проведения



по телефону



по видео-конференц-связи



при личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия

ПО КАКИМ ВОПРОСАМ

- ✓ организация и осуществление муниципального контроля;
- ✓ о порядке осуществления контрольных мероприятий;
- ✓ о порядке обжаловании действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля;
- ✓ получение информации о нормативных (правовых) актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального контроля в рамках контрольных мероприятий

СРОК ОТВЕТА 3 дня

Вы также вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа согласно Федеральному закону №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и получить ответ на него в течение 30 дней

ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ВИЗИТ

Проводится в соответствии со ст. 52 Федерального закона № 248-ФЗ

Подается письменный запрос на РПГУ

Форма проведения



по фактическому адресу
местонахождения контролируемого лица



по видео-конференц-связи

ПО КАКИМ ВОПРОСАМ

- ✓ Информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска
- ✓ Основаниях и о рекомендуемых способах снижения категорий риска
- ✓ Видов, содержания и интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер

Срок направления уведомления о планируемом проведении профилактического визита 3 дня

Документы, необходимые для получения информации по комплексному сервису для бизнеса в рамках контрольной (надзорной) деятельности (РПГУ МО)

1. Подтвержденная учетная запись на портале Госуслуг
(<https://www.gosuslugi.ru/>)
2. Скан-копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
3. Скан-копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если это требуется)
4. Заявление на подачу документов



Иванов Иван Иванович

Подтверждённая учётная запись

Общий алгоритм действий, используемый при подаче заявлений в Администрацию Ленинского городского округа Московской области через РПГУ МО

1. Зайти на РПГУ МО по ссылке: <https://uslugi.mosreg.ru/> и осуществить вход в учетную запись через ЕСИА (кнопка «Войти» в правом верхнем углу)
2. В поле «Чем мы можем быть полезны?» ввести следующее: «Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности»
3. Нажать на появившееся окно (рис. 1)
4. После того, как открылась новая страница, необходимо нажать на кнопку «Получить услугу» (рис. 2)

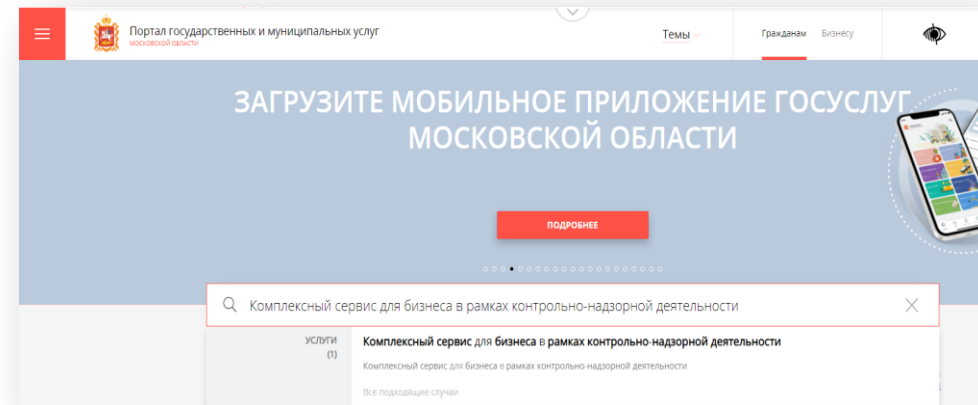


рис. 1

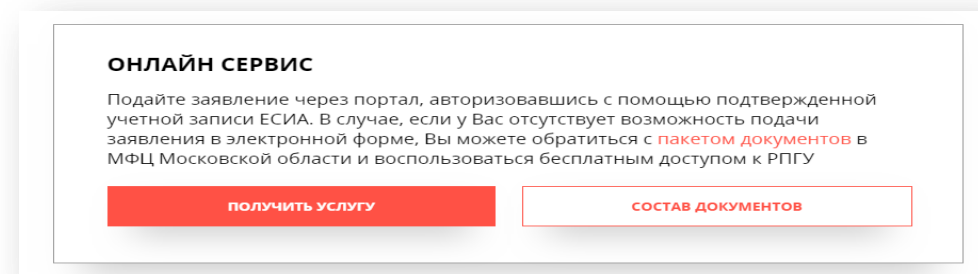


рис. 2

Общий алгоритм действий, используемый при подаче заявлений в Администрацию Ленинского городского округа Московской области через РПГУ МО

5. Сайт перемещает страницу вниз, и появляется подробная информация по части интересующей Вас информации. Для начала нужно выбрать необходимые параметры (рис. 3)

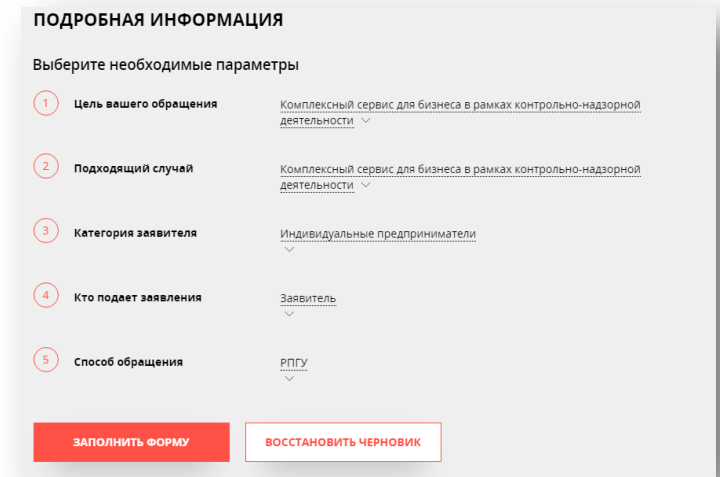
6. В пункте 1 потребуется обозначить цель Вашего обращения и выбрать необходимую цель обращения

7. В пункте 3 необходимо выбрать категорию заявителя (индивидуальные предприниматели, юридические лица, физические лица)

8. В пункте 4 необходимо указать, кто подает заявление (заявитель или представитель). В случае, если это представитель, необходимо при себе иметь доверенность

9. С перечнем обязательных документов, представляемых заявителем, можно ознакомиться на стадии выбора параметров (рис. 4)

9. Далее нажать на кнопку «Заполнить форму»



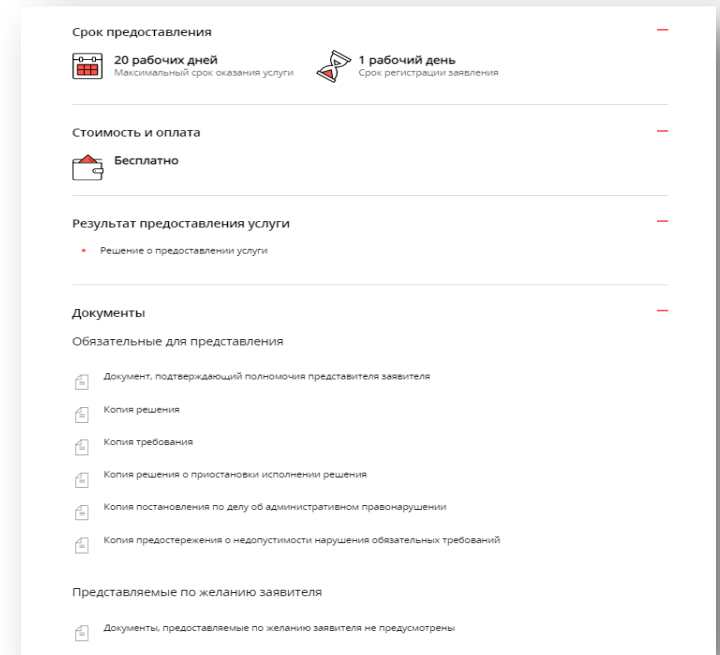
ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Выберите необходимые параметры

| | | |
|---|-----------------------|---|
| 1 | Цель вашего обращения | Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности |
| 2 | Подходящий случай | Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности |
| 3 | Категория заявителя | Индивидуальные предприниматели |
| 4 | Кто подает заявления | Заявитель |
| 5 | Способ обращения | РПГУ |

ЗАПОЛНИТЬ ФОРМУ ВОСТАНОВИТЬ ЧЕРНОВИК

рис. 3



Срок предоставления

20 рабочих дней
Максимальный срок оказания услуги

1 рабочий день
Срок регистрации заявления

Стоимость и оплата

Бесплатно

Результат предоставления услуги

Решение о предоставлении услуги

Документы

Обязательные для представления

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
- Копия решения
- Копия требования
- Копия решения о приостановки исполнения решения
- Копия постановления по делу об административном правонарушении
- Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

Представляемые по желанию заявителя

Документы, предоставляемые по желанию заявителя не предусмотрены

рис. 4

Общий алгоритм действий, используемый при подаче заявлений

в Администрацию Ленинского городского округа Московской области через РПГУ МО

10. В появившемся окне (рис. 5) необходимо:

- Подтвердить согласие со всеми перечисленными пунктами
- Указать являетесь ли представителем (если да – необходимо заполнить информацию о представителе)
- Заполнить информацию о заявителе

11. На стадии «Заявление» (рис. 6) необходимо:

- Выбрать цель обращения:
 - документооборот
 - консультирование
 - профилактический визит
- Выбрать вид надзора:
 - Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ленинского городского округа МО
- Выбрать наименование органа: Администрация Ленинского городского округа Московской области
- Выбрать подуслугу (слайд 2-3)
- Заполнить сведения о заявлении
- Заполнить дополнительные сведения (при наличии)

Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности

ЗАПОЛНЕНО НА 40%

1. СОГЛАСИЕ

ТРЕБУЕТСЯ ВАШЕ СОГЛАСИЕ ПО СЛЕДУЮЩИМ ПУНКТАМ:

- Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной;
- Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений;
- Я выражаю свое согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах;
- Со сроками оказания государственной услуги ознакомлен.

Я подтверждаю свое согласие со всеми вышеперечисленными пунктами

Не смогли подать заявку?
Сообщите нам об этом:
Телефон +7 (498) 602-30-01, адрес электронной почты: rpgu.support@mosreg.ru

< Назад Далее >

Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности

ЗАПОЛНЕНО НА 67%

1. СОГЛАСИЕ

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ИНФОРМАЦИЯ О ПОДУСЛУГЕ

ЦЕЛЬ ОБРАЩЕНИЯ * Консультирование

ВИД НАДЗОРА * Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ * Выберите

ВИД ДОКУМЕНТА * Выберите

СВЕДЕНИЯ О КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Балашиха, г.о.
Богородский г.о.
Бронницы, г.о.
Власиха
Волоколамский, г.о.
Воскресенск г.о.

< Назад Далее >

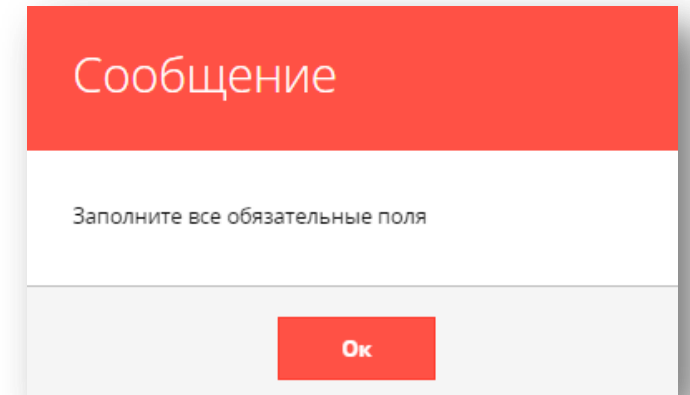
ВАЖНО ЗНАТЬ!

- **Все поля в заявлении обязательны к заполнению**

В случае если какое-либо из полей останется пустым, портал не допустит заявителя до завершающей стадии оформления заявки, т.е. заявитель не сможет подкрепить необходимые документы, в результате чего в адрес ОМСУ заявление направлено не будет.

- **Будьте внимательны при вводе контактных данных**

Просьба указывать актуальный номер телефона (в приоритете указывать мобильный номер телефона) и электронную почту, для связи специалистов ОМСУ в случае возникновения вопросов



| | |
|----------------|---|
| ТЕЛЕФОН/ФАКС * | <input type="text" value="+7(фxx)xxxxxxx"/> |
| E-MAIL * | <input type="text" value="Не заполнено"/> |

Общий алгоритм действий, используемый при подаче заявлений в Администрацию Ленинского городского округа Московской области через РПГУ МО

11. На стадии «Документы» (рис. 7) необходимо приложить:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)
- Доверенность (если обращается представитель)
- Документы из приложения (дополнительные документы (основание) по заявлению)

12. На стадии «Предпросмотр» (рис. 8) необходимо:

- Проверить заявление
- В случае правильного ввода данных - нажать кнопку «Отправить»

13. Результат предоставления информации будет отображаться в личном кабинете РПГУ МО

Комплексный сервис для бизнеса в рамках контрольно-надзорной деятельности

ЗАПОЛНЕНО НА 100%

1. СОГЛАСИЕ

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ)

ДОВЕРЕННОСТЬ

ДОКУМЕНТЫ ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ

Добавить файл

Добавить файл

Добавить файл

< Назад

Далее >

рис. 7

ПРИМЕРОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

ПОДУСЛУГА Заявка на проведение консультирования

СВЕДЕНИЯ О КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ по телефону

ДАТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ 06.05.2022

ВРЕМЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ 10.00

ВОПРОС (ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ), КОТОРЫЙ (-ЫЕ) ПРЕДУСМОТРЕН (-Ы) ПОЛОЖЕНИЕМ О ВИДЕ КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц, соответствии объектов контроля (надзора) критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контроль

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ВОПРОСАМ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ 1

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ 06.05.2022

< Назад

Отправить >

рис. 8

Информационная поддержка



Портал государственных и муниципальных услуг
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Темы ▾

Гражданам Бизнесу



Войти

33. Извещение о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

34. Уведомление (извещение) о возобновлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

35. Уведомление (извещение) о принятии решения о консервации объекта капитального строительства, реконструкции.

КУРАТОР



Лапшин Георгий Николаевич

По всем вопросам, связанным с получением услуги, вы можете обратиться к специалисту, ответственному за порядок предоставления услуги

[ЗАДАТЬ ВОПРОС](#)

МЕРОПРИЯТИЯ

20 февраля,
11:00

**Комплексный сервис для бизнеса.
Министерство транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области**

Вебинар длительность 1ч
ведущий Калининко Р.С..

[ЗАПИСАТЬСЯ](#)

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Выберите необходимые параметры

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

