

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2018

д. Горка

№ 00 – па

Об утверждении Административного регламента  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Горского сельского поселения, Постановлением администрации Горского сельского поселения № 00-па от 00.00.2018 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области», в целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Горского сельского поселения, администрация Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Горского сельского поселения».
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу: [www.sonkovo.ru](http://www.sonkovo.ru) в разделе «Сельские поселения» на странице Горского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Горского сельского поселения  
Сонковского района Тверской области

Л.В.Каткова

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Горского сельского поселения»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при осуществлении администрацией Горского сельского поселения (далее – Администрация) муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов на территории Горского сельского поселения.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок соблюдения физическими и юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также должностными лицами требований по сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов на территории Горского сельского поселения (далее - требования по сохранности автомобильных дорог).

1.3. Используемые в настоящем Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.4. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Горского сельского поселения (далее – муниципальный контроль) - деятельность Администрации направлена на предупреждение, выявление и пресечение нарушений физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты контроля) требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по обеспечению сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов на территории Горского сельского поселения.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме документальных и выездных проверок, проводимых в соответствии с планами проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных в установленном порядке, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

В отношении физических лиц проверки проводятся на основании поступивших заявлений (обращений) от третьих лиц, в соответствии с настоящим Регламентом, без включения в ежегодный план проверок.

1.6. При исполнении муниципального контроля осуществляется взаимодействие с администрацией Сонковского района, с органами внутренних дел и иными уполномоченными органами в рамках действующего законодательства и в соответствии с их полномочиями.

При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы администрации поселения, иные сведения, необходимые для выполнения муниципальными инспекторами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется

контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Организация и осуществление проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов на территории Горского сельского поселения, проводится в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2009 №847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 №689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (вместе с Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом Горского сельского поселения»;
- Постановлением администрации Горского сельского поселения от 00.00.2018 № 00-па «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах

населенных пунктов Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области»;

- иными муниципальными правовыми актами.

1.8. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими дорожную деятельность и использующими автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов на территории Горского сельского поселения (далее - автомобильные дороги), требований действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог, в том числе:

- соблюдение технических норм и правил, стандартов, правил благоустройства, устанавливающих требования к техническому или эксплуатационному состоянию автомобильных дорог при проведении работ в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- соблюдение порядка, исключающего самовольную организацию работ в границах полосы отвода автомобильной дороги без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

- соблюдение требований при использовании транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и/или крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

- соблюдение правил использования полос отвода автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

- соблюдение обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

- исполнение выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, предписаний об устранении нарушений;

- соблюдение ограничений в использовании автомобильных дорог.

1.9. Проверки соблюдения законодательства в сфере дорожной деятельности проводятся муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – уполномоченные должностные лица).

1.10. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.10.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1.10.1.1 проверять соблюдение физическими лицами, юридическими лицами и их должностными лицами законодательства Российской Федерации, Тверской области и нормативных правовых актов Горского сельского поселения о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог или использовании автомобильных дорог и требовать представление к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

1.10.1.2 при проведении проверки беспрепятственно при предъявлении копии решения (правового акта) о поведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автомобильные дороги, в том числе объекты, расположенные в границах автомобильных дорог, организации, индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляющих деятельность в границах автомобильных дорог, а так же проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

1.10.1.3 запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения, материалы и документы, относящейся к предмету проверки:

- об использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения;  
- о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых проводится проверка;

1.10.1.4 составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением должностных лиц организации, осуществляющей деятельность в границах автомобильных дорог, собственников, пользователей, владельцев, арендаторов объектов, расположенных в границах автомобильных дорог;

1.10.1.5 выдавать юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

1.10.1.6 обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

1.10.1.7 привлекать в установленном порядке компетентных специалистов для обследования автомобильных дорог или их участков, проведения экспертиз;

1.10.1.8 передавать материалы по выявленным фактам нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в соответствующие органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

1.10.1.9 составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством;

1.10.1.10 вносить предложения по рациональному использованию автомобильных дорог;

1.10.1.11 вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

1.10.1.12 вносить предложения об установлении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

1.10.1.13 осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, структурными подразделениями администрации Горского сельского поселения, правоохранными органами;

1.10.1.14 осуществлять подготовку материалов, необходимых для подачи исковых заявлений для обращения в суд, арбитражный суд;

1.10.1.15 направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях законодательства в сфере дорожной деятельности для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

1.10.1.16 осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

1.10.2. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1.10.2.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

1.10.2.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.10.2.3 проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

1.10.2.4 посещать объекты физических и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

1.10.2.5 не препятствовать лицам, в отношении которых проводится проверка, либо их уполномоченным представителям присутствовать при ее проведении, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.10.2.6 предоставлять лицам, в отношении которых проводится проверка, их законным представителям, присутствующим при ее проведении, относящуюся к предмету проверки информацию;

1.10.2.7 знакомить лицо, в отношении которого проводится проверка, либо его уполномоченного представителя с ее результатами;

1.10.2.8 соблюдать сроки проведения проверки;

1.10.2.9 не требовать от лица, в отношении которого проводится проверка, либо его законного представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.10.2.10 принимать в пределах полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

1.10.2.11 рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в установленные законодательством сроки;

1.10.2.12 перед началом проведения проверки по просьбе проверяемых лиц либо уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

1.10.2.13 разъяснять лицам, виновным в нарушении законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, их права и обязанности;

1.10.2.14 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при его наличии у проверяемого лица).

1.10.2.15 проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

1.10.3. Уполномоченные должностные лица не вправе:

1.10.3.1 проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям данного специально уполномоченного должностного лица;

1.10.3.2 осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.10.3.3 требовать представления документов, информации, если они не являются объектами муниципального контроля или не относятся к предмету муниципального контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

1.10.3.4 распространять информацию, полученную в результате проведения муниципального контроля и составляющую государственную, коммерческую, служебную,

иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.10.3.5 превышать установленные сроки проведения муниципального контроля;

1.10.3.6 осуществлять выдачу юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий муниципального контроля.

1.11. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля:

1.11.1. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели при проведении муниципального контроля имеют право:

1.11.1.1 непосредственно присутствовать при проведении муниципального контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.11.1.2 получать разъяснения о своих правах и обязанностях от уполномоченных должностных лиц;

1.11.1.3 знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному контролю и указывать в акте проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

1.11.1.4 обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц вышестоящему руководителю, а также в административном и судебном порядках в соответствии с действующим законодательством.

1.11.1.5 юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право получать от уполномоченных должностных лиц, информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон от 26.12.2008 №294-ФЗ).

1.11.2. При проведении муниципального контроля юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1.11.2.1 обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или соответствующих уполномоченных представителей;

1.11.2.2 представлять информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля, в том числе, документы, удостоверяющие право пользования автомобильными дорогами или их участками и находящимися на них объектами, а также иные документы, необходимые для проведения проверки, в том числе удостоверяющие личность присутствующего при проведении проверки лица;

1.11.2.3 уполномоченное лицо предъявляет документы, подтверждающие его полномочия на участие в проводимой проверке;

1.11.2.4 юридические лица и индивидуальные предприниматели так же обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.11.3. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, необоснованно препятствующие проведению муниципального контроля, уклоняющиеся от проведения муниципального контроля и (или) не исполняющие в установленный срок предписания специально уполномоченных должностных лиц об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Конечным результатом проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности либо установление отсутствия состава правонарушений;

2) исполнение нарушителями в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) привлечение виновных лиц в установленном порядке к административной ответственности.

1.13. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации, в срок не позднее пяти рабочих дней Администрация сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.14. Проведение проверок соблюдения законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности заканчивается:

- составлением актов проверки соблюдения законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- выдачей обязательных для исполнения предписаний по вопросам соблюдения требований в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, и их последствий;

- подготовкой и направлением материалов проверки в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, для привлечения нарушителя к административной ответственности при выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законом Пермского края об административной ответственности;

- подготовкой и направлением документов в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы в случае выявления нарушений требований законодательства в области использования автомобильных дорог Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации.

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

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

Администрация Горского сельского поселения (далее – Администрация) расположена по адресу: 171440, Тверская область, Сонковский район, дер. Горка, д. 78; телефон: 8 (48246) 2 51 46, факс 8 (48246) 2 51 46; сайт в сети Интернет [http:// www.sonkovo.ru/](http://www.sonkovo.ru/); адрес электронной почты [gorskoe-sp@mail.ru](mailto:gorskoe-sp@mail.ru) (приложение 1).

График работы:

с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00;

обеденный перерыв с 12:00 до 13:00;

выходные дни - суббота, воскресенье

2.1.2 Информацию о порядке проведения муниципального контроля можно получить в сети Интернет на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу: [www.sonkovo.ru](http://www.sonkovo.ru) в разделе «Сельские поселения» на странице Горского сельского поселения, на информационных стендах, расположенных в здании администрации Горского сельского поселения.

2.1.3. Разъяснения по вопросам проведения проверок предоставляются должностными лицами:

- при личном обращении в администрацию Горского сельского поселения по адресу: Тверская область, Сонковский район, дер. Горка, д. 78;



- по телефону: 8 (48246) 2 51 46, факс 8 (48246) 2 51 46;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- почтовым отправлением по адресу: 171440, Тверская область, Сонковский район, дер. Горка, д. 78 (в том числе через электронную почту по адресу: [gorskoe-sp@mail.ru](mailto:gorskoe-sp@mail.ru)).

2.1.4. По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы органа местного самоуправления, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, часы приема граждан;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;
- решения по конкретному заявлению и приложенным материалам.

2.1.5. Посредством размещения на официальном сайте администрации Горского сельского поселения в сети Интернет предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации;
- о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверок соблюдения законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- положения Административного регламента;
- график (режим) работы Администрации и Уполномоченного органа и порядка и времени приёма граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц, общественных объединений и т.д.;
- ежегодный сводный план проведения плановых проверок, формируемый Администрацией на текущий год;
- информация о результатах проверок соблюдения законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, проведённых Администрацией в пределах своих полномочий;

2.1.6. Посредством размещения на информационных стендах в Администрации предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Администрации и приёма граждан и юридических лиц по вопросам осуществления муниципального контроля;
- номера кабинетов, где проводятся приём и информирование граждан и юридических лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности муниципальных служащих, осуществляющих указанный приём и информирование;
- адреса (почтовый и фактический) и телефоны органов, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

2.2. Периодичность и сроки проведения проверок.

2.2.1. Проверки соблюдения законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проверки) проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.2. Общий срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

2.2.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днём подписания соответствующего распоряжения.

2.2.5. Срок проведения проверок в отношении физических лиц не может превышать 30 (тридцать) календарных дней.

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

3.1. При исполнении муниципального контроля осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) организация плановых и внеплановых проверок;
- 2) издание распоряжения Администрации о проведении проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) передача материалов в уполномоченные органы для принятия решения о возбуждении административного производства (в случае выявления нарушений действующего законодательства в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности).

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования).

3.3. Организация плановых и внеплановых проверок.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований действующего законодательства в установленной сфере, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) поступление 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);
  - г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.1. Плановые проверки.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов.

Планы проверок в установленном порядке согласовываются с органами прокуратуры и утверждаются распоряжением Администрации.

3.3.1.2. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1.3. Проекты планов проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в органы прокуратуры для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок по форме и содержанию, установленным Правительством Российской Федерации.

3.3.1.4. Согласованный проект ежегодного плана плановых проверок с органами прокуратуры утверждается главой сельского поселения-главой администрации Горского сельского поселения, либо уполномоченным заместителем главы администрации сельского поселения и в срок до 31 декабря текущего года доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Горского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.2. Внеплановые проверки.

3.3.2.1. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок.

3.3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Администрацию 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.

3.3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.2.4. В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо представляет либо

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании соответствующих распоряжений Администрации.

3.4.1. Издание распоряжения Администрации о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения этой процедуры являются:

- 1) наступление определенного этапа плана проверок;
- 2) наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.4.2. Распоряжение о проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя издается по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. Распоряжение о проведении проверки в отношении физического лица издается на бланке, установленном для нормативных и правовых актов администрации Горского сельского поселения.

3.4.4. Распоряжением устанавливаются срок проведения проверки и должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля.

Кроме того, в распоряжении в обязательном порядке указывается лицо, в отношении которого проводится проверка.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются уполномоченным должностным лицом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Проведение проверки и оформление ее результатов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствующее распоряжение Администрации о проведении проверки соблюдения обязательных требований.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом, указанным в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона

от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа по осуществлению муниципального контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением требований по сохранности автомобильных дорог, исполнением выданных предписаний и постановлений Администрации.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона №294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица муниципального контроля.

3.5.3. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных проверяемым лицом, либо в них имеются несоответствия сведениям, имеющимся у Администрации, а так же документам, полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязано представить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы, заверенные соответствующим образом, посредством использования почтовой связи либо электронной почты.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.6. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо:

- начинает проверку с предъявления служебного удостоверения;
- знакомит проверяемое лицо (физическое лицо, индивидуального предпринимателя, руководителя или иное должностное лицо юридического лица, или их законных представителей) с распоряжением Администрации и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.7. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.5.7.1. Срок исполнения административного действия по проведению документарной или выездной проверки составляет:

- не более 20 рабочих дней в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- не более 30 календарных дней в отношении физических лиц.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проверки в отношении физических лиц может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3.5.7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.5.8. В ходе проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя уполномоченное должностное лицо в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя делает запись о проведенной проверке, содержащую сведения:

- о наименовании органа муниципального контроля (надзора);
- о дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения;
- о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;
- о выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений, по осуществлению контроля за их фактическим устранением;
- указываются фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица (или должностных лиц), проводящего проверку, ставится подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.9. По результатам проведенной документальной или выездной проверки уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки в двух экземплярах (в случае отсутствия нарушений действующего законодательства при использовании автомобильных дорог) либо в трех экземплярах (в случае наличия нарушений обязательных требований):

1) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в отношении физического лица по форме приложения № 4.

3.5.10. В целях укрепления доказательной базы, для подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения действующего законодательства, к акту прилагаются документы:

- объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке;
- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка по форме приложения № 5;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.5.11. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения обязательных требований.

3.6.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Администрации.

3.6.3. По результатам выявления в ходе проверки нарушений осуществляются следующие действия:

3.6.3.1 выдача предписаний;

3.6.3.2 передача материалов проверки в уполномоченные органы (должностным лицам) для рассмотрения и привлечения к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.4. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Администрации, проводившее проверку, одновременно с составлением акта проверки составляет предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием срока устранения нарушений и нарушенных норм действующего законодательства.

Указанный срок не может превышать 1 (один) месяц с момента выдачи предписания об устранении выявленных нарушений.

3.6.5. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку одновременно с актом о проведении проверки.

3.6.6. В случае отказа физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя принять предписание, во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка.

Предписание не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации направляется физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю посредством заказного почтового отправления с уведомлением или иным доступным способом.

3.7. Должностное лицо Администрации, проводившее проверку, осуществляет контроль исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

3.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является истечение срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием об устранении выявленного нарушения.

3.7.1.1. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения выявленного нарушения, установленного предписанием, уполномоченным должностным лицом проводится повторная (внеплановая) проверка лица, допустившего нарушение.

3.7.1.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка исполнения предписания проводится на основании распоряжения о проведении внеплановой проверки соблюдения требований по сохранению автомобильных дорог.

3.7.1.3. В отношении физических лиц проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки на основании ранее принятого распоряжения о проведении проверки.

3.7.2. По результатам проведенной проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки исполнения ранее выданного предписания в двух экземплярах (в случае устранения допущенного нарушения) либо в трех экземплярах (в случае не устранения нарушения требований по сохранению автомобильных дорог):

1) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя - по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в отношении физического лица - по форме приложения № 4.

3.7.3. В целях подтверждения устранения / не устранения нарушения требований по сохранению автомобильных дорог к акту проверки прилагаются:

- объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке;

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка по форме приложения № 5;
- иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований по сохранению автомобильных дорог.

3.7.4. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 (пятнадцати) календарных дней с момента истечения срока устранения нарушения требований по сохранению автомобильных дорог, установленного выданным предписанием.

3.8. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в Администрацию ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

3.9. В случае не устранения нарушений, указанных в предписании, должностное лицо Уполномоченного органа, направляет материалы проверки в орган, наделенный полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях, для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с законом Тверской области об административных правонарушениях.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры является:

- устранение выявленных нарушений;
- направление в уполномоченные органы материалов проверок для привлечения нарушителя в установленном порядке к административной ответственности.

3.11. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению функции муниципального контроля, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

3.12. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

#### **IV. Порядок и формы контроля осуществления муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля, а также принятия ими решений при осуществлении муниципального контроля осуществляется руководителем Администрации и уполномоченными им должностными лицами.

Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами Администрации административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц Администрации при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур настоящего Административного регламента.



При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица Администрации, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. По решению руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, может быть сформирован план проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, включая сроки и периодичность.

4.3. Основания для проведения внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля:

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля;
- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;
- поручение руководителя органа, осуществляющего муниципальный контроль;
- обращение заявителя или иного заинтересованного лица.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

4.5. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.6. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. К сотрудникам может быть применено дисциплинарное взыскание в случае несоблюдения положений настоящего Административного регламента, в том числе:

- нарушения сроков осуществления муниципального контроля;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для проведения контрольного мероприятия;
- неправомерного отказа в осуществлении муниципального контроля;
- требования с заявителя при осуществлении муниципального контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- неправомерного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- неправомерного отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для осуществления муниципального контроля.

4.8. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его уполномоченный представитель), физическое лицо (его законный представитель) имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, подается в письменной форме на бумажном носителе главе сельского поселения-главе администрации Горского сельского поселения или уполномоченному заместителю главы и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (его уполномоченным представителем), физическим лицом (его законным представителем) и заверена печатью проверяемого лица (при ее наличии).

В жалобе указываются:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего;
  - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего.
- К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Заинтересованное лицо 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.

5.3. Жалоба, поступившая в администрацию Горского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

#### 5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в обращении не указаны сведения о заявителе и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- не соблюдены установленные сроки обжалования, и лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо заявление о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;
- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;
- ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

#### 5.5. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

- документы, представленные заявителем;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах администрации;
- результаты исследований, проверок.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным лицом может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.7. В случае признания действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в органы прокуратуры и вышестоящие органы государственной власти Тверской области в досудебном (внесудебном) порядке.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, действия или бездействие должностных лиц и муниципальных служащих администрации Горского сельского поселения в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Согласно части 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица или муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.12. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНА МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Администрация Горского сельского поселения (далее – Администрация) расположено по адресу: 171440 , Тверская область , Сонковский район, дер. Горка , д. 78;

телефон: 8 (48246) 2 51 46, факс 8 (48246) 2 51 46;

сайт в сети Интернет: на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу: [www.sonkovo.ru](http://www.sonkovo.ru) в разделе “Сельские поселения» на странице Горского сельского поселения.

адрес электронной почты [gorskoe-sp@mail.ru](mailto:gorskoe-sp@mail.ru)

График работы:

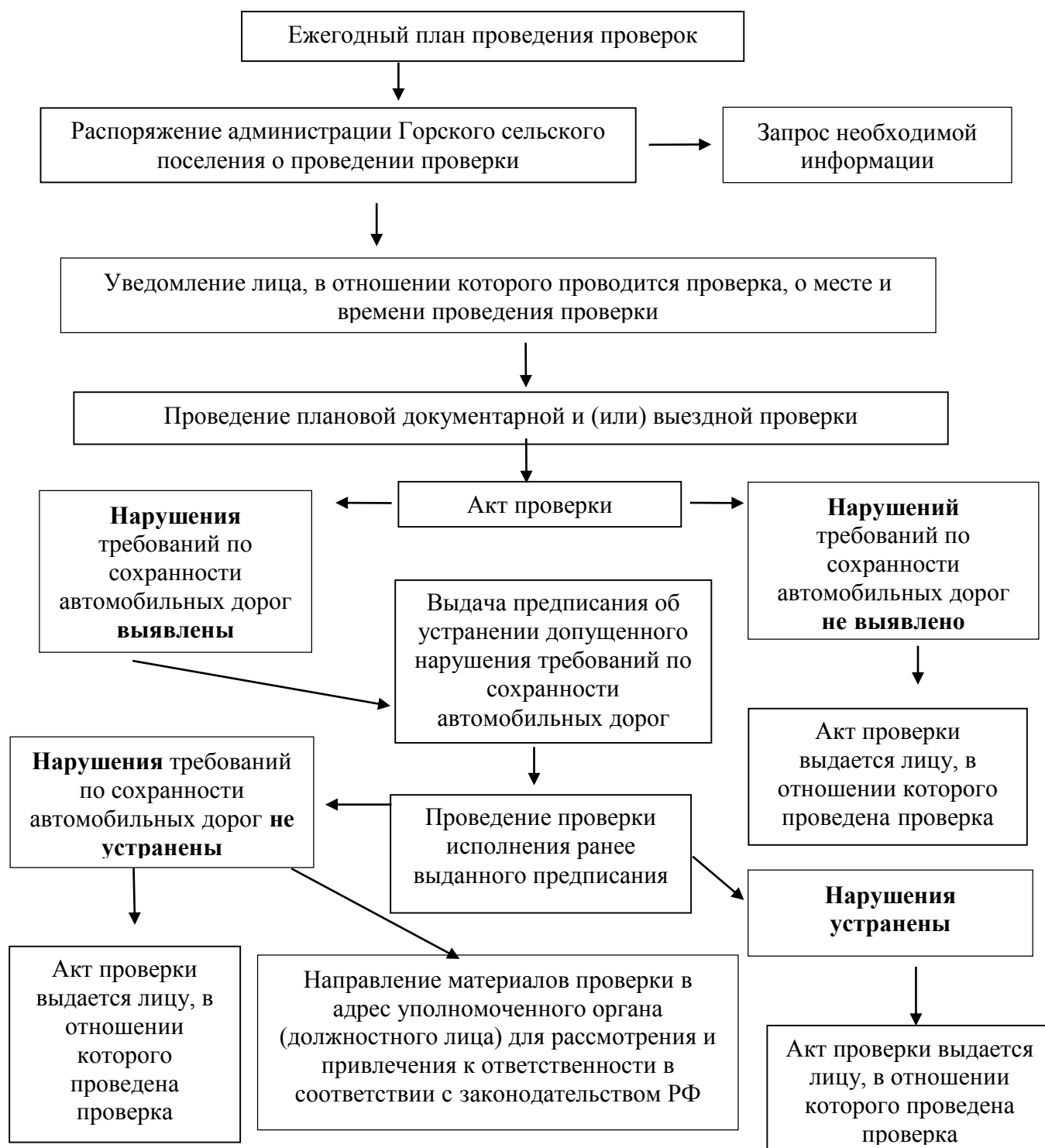
с понедельника по пятницу с 8:00 до 17: 00;

обеденный перерыв с 12:00 до 13:00;

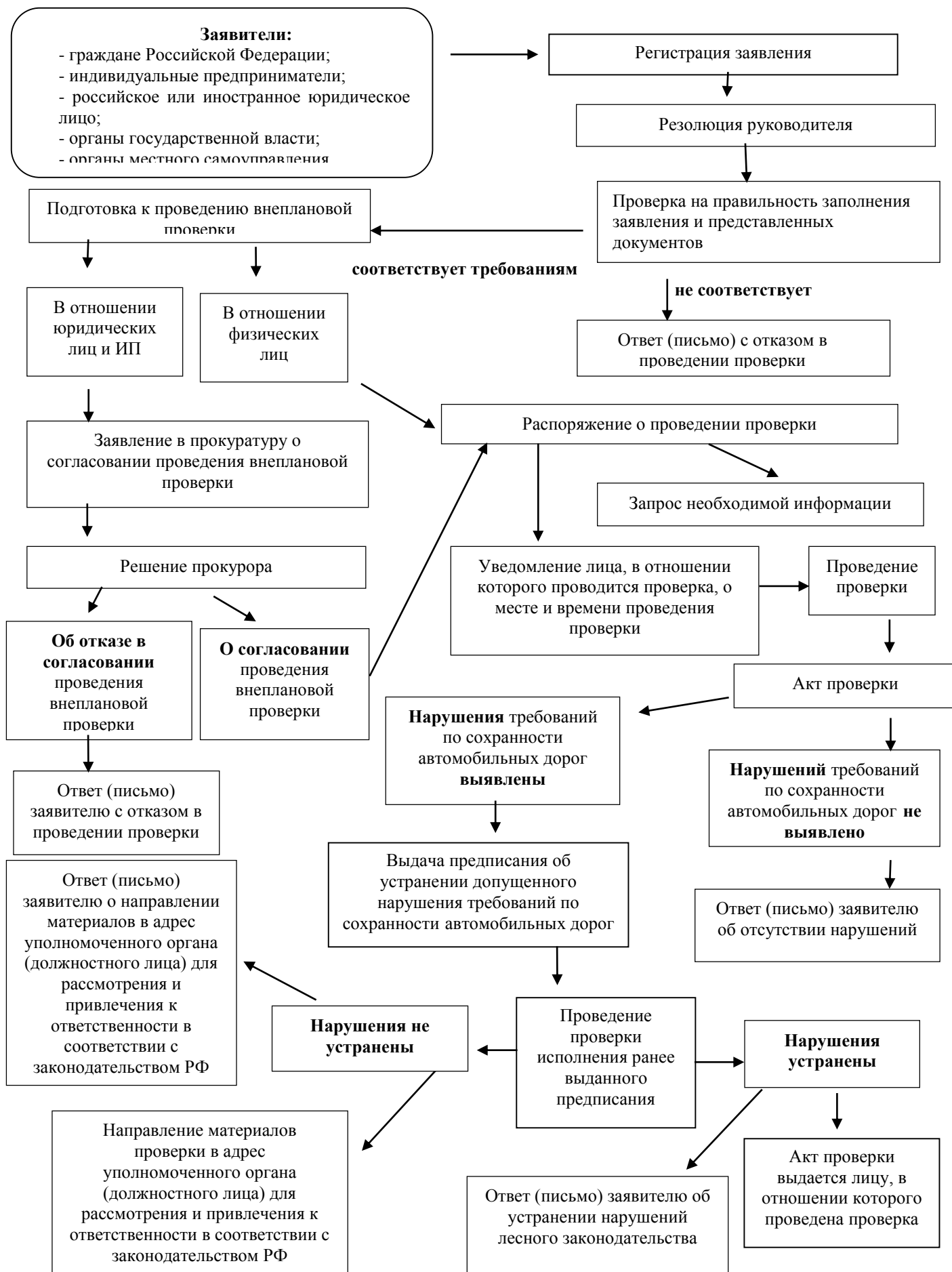
выходные дни - суббота, воскресенье.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

**Блок-схема**  
**«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**  
**общего пользования местного значения в границах Горского сельского поселения»**  
**(при проведении плановых проверок)**



**«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Горского сельского поселения»  
проведении внеплановых проверок)**



Приложение 3  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

Главе сельского поселения-  
главе администрации Горского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе: Ф.И.О., наименование  
юридического лица, должность и Ф.И.О. представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес для связи)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести проверку соблюдения требований по сохранности автомобильных дорог

\_\_\_\_\_  
(сведения о юридическом или физическом лице, в отношении которого должна быть проведена проверка,

\_\_\_\_\_  
юридический или почтовый адрес, контактный телефон (при наличии сведений))

\_\_\_\_\_  
при использовании автомобильной дороги (либо ее части) с кадастровым номером

\_\_\_\_\_  
(при наличии)  
общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м,

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с допущенными нарушениями:

\_\_\_\_\_  
(краткое описание нарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 4  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

Физические лица

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

АКТ № \_\_\_\_\_

проверки соблюдения требований за сохранностью автомобильных дорог

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_

(время составления акта)

Уполномоченное лицо на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми проводится муниципальный контроль)  
на основании распоряжения администрации Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в "\_\_\_\_" часов \_\_\_\_\_ минут "\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г провел(а) проверку соблюдения законодательства в области сохранности автомобильных дорог при использовании автомобильной дороги (либо на участке автомобильной дороги) с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

(при наличии)

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м, используемой \_\_\_\_\_

(указываются полные реквизиты лица, использующего объект)

Проверка проведена в присутствии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица либо его уполномоченного представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес)

**либо** Проверка проведена в отсутствие \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. проверяемого лица)

уведомленного в установленном порядке заказным письмом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.25.1, 25.4, 25.5 КОАП РФ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

**В ходе проведения проверки установлено:**

\_\_\_\_\_

*(описание территории, наличие строений, сооружений, ограждения и т.д., описание нарушения*

\_\_\_\_\_

*законодательства в области сохранности автомобильных дорог при его выявлении с указанием статьи КоАП, предусматривающей административную ответственность)*

Объяснения лица по результатам проведенной проверки соблюдения законодательства в области сохранности автомобильных дорог:

\_\_\_\_\_

С текстом акта ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

\_\_\_\_\_ (содержание заявления)

К акту проверки прилагаются: \_\_\_\_\_ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.д.)

С актом ознакомлены:

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Иные участники проверки:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись уполномоченного лица, составившего акт

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к акту проверки соблюдения требований за сохранностью автомобильных  
дорог от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, в отношении которого проводится проверка)

Автомобильная дорога (либо ее участок) \_\_\_\_\_  
(адрес и кадастровый номер, площадь, иные характеристики)

Фото 1

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение 6  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства в области  
сохранности автомобильных дорог

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (место составления)

В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного в границах Горского сельского поселения, уполномоченным лицом \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку)

на основании распоряжения администрации Горского сельского поселения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ произведена проверка соблюдения требований за сохранностью автомобильной дороги \_\_\_\_\_

(адрес и кадастровый номер, площадь и иные характеристики автомобильной дороги либо ее части, кому предоставлена, вид права, реквизиты документов)

используемой

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, юридический (почтовый) адрес, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства Российской Федерации в области сохранности автомобильных дорог:

\_\_\_\_\_ (описание нарушения)

Указанное правонарушение допущено:

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

гражданина, адрес правонарушителя, документы, удостоверяющие личность)

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку)

руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах

Горского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Горского сельского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или  
гражданина, адрес правонарушителя, документы, удостоверяющие личность)

№	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение выявленного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять

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

по адресу: \_\_\_\_\_

Данная информация должна быть представлена не позднее, чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания (срок не может превышать 3 месяца).

При неисполнении настоящего предписания в установленный срок материалы проверки будут направлены в орган, наделенный полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях, для рассмотрения и привлечения к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Подпись уполномоченного  
лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Копию предписания получил \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы правонарушителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Копия предписания направлена письмом с уведомлением \_\_\_\_\_  
(кому, когда, № почтовой квитанции)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных дорог  
общего пользования местного значения  
в границах Горского сельского поселения»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,*

*индивидуального предпринимателя, физического лица)*

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Административным регламентом «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Горского сельского поселения», утвержденным постановлением администрации Горского сельского поселения от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_, распоряжением администрации Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к \_\_\_\_\_ часам по адресу:

\_\_\_\_\_ для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильной дороги общего пользования местного значения

*(адрес и кадастровый номер, площадь и иные характеристики автомобильной дороги, вид права)*

При себе необходимо иметь: \_\_\_\_\_

*(перечень документов, (в т.ч. для юридического лица, индивидуального предпринимателя: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, справку с реквизитами и юридическим адресом, свидетельство ИНН; документ, подтверждающий полномочия; документы на право пользования автомобильной дорогой, согласования деятельности со всеми заинтересованными инстанциями, результаты экологической экспертизы, нужное подчеркнуть), правоустанавливающие (правоудостоверяющие документы на объекты, документы, удостоверяющие личность).*

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол (акт) может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса РФ об административных правонарушениях»).

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О. специалиста органа  
муниципального контроля)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*