



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020

г. Удомля

№ 570-па

Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 №585–пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области», Положением о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа, утвержденным решением Удомельской городской Думы от 15.05.2019 № 384, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа» (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Удомельская газета».

Исполняющий полномочия
Главы Удомельского городского округа

Е.А. Смирнова

Приложение
к постановлению Администрации
Удомельского городского округа
от 13.05.2020 № 570-па

Административный регламент
«Осуществление муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог местного значения на территории
Удомельского городского округа»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления муниципального образования Удомельский городской округ, уполномоченного на осуществление функции муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа.

2. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, использующими автомобильные дороги при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа требований о сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - обязательные требования).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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»;
- Федеральным [законом](#) от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации»;
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»;
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- **Приказом** Минэкономразвития РФ 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»;

- Государственным стандартом Российской Федерации **ГОСТ Р 50597-93** «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

- **Законом** Тверской области от 13.04.2009 № 27-30 «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области»;

- Уставом Удомельского городского округа.

3. Функция муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Удомельского городского округа (далее - муниципальный дорожный контроль) исполняется Администрацией Удомельского городского округа (далее - уполномоченный орган).

4. Информация и консультации по исполнению муниципальной функции могут быть получены в администрации Удомельского городского округа, **сведения** о которой указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

5. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в Администрации Удомельского городского округа;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;

- на официальном сайте Администрации Удомельского городского округа в сети Интернет;

- в средствах массовой информации;

- на информационном стенде в Администрации Удомельского городского округа.

6. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

При необходимости в отношении субъекта проверки срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать дней.

7. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений.

Раздел II. Административные процедуры

Подраздел I. Исполнение муниципальной функции

8. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и составление акта проверки;

4) принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

9. **Блок-схема** последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении 2 к административному регламенту.

Подраздел II. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

10. Основанием для начала административной процедуры является требование Федерального **закона** от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается уполномоченным органом по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок согласовывается путем визирования Главой Удомельского городского округа и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом уполномоченного органа в Удомельскую межрайонную прокуратуру.

Уполномоченный орган рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

12. В целях обеспечения муниципального контроля за соблюдением физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) законодательства в области использования автомобильных дорог местного значения в границах Удомельского городского округа составляются ежегодные планы проведения проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), осуществляющих прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию, иную хозяйственную деятельность в границах полосы отвода автомобильных дорог, а также в отношении которых органом муниципального контроля были выданы предписания об устранении нарушения законодательства в области использования автомобильных дорог.

13. Проект ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается уполномоченным органом по образцу согласно приложению 3 к административному регламенту.

14. Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц утверждается постановлением Администрации Удомельского городского округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

15. Ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Удомельского городского округа в сети Интернет.

16. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года, физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) - не чаще одного раза в два года.

17. Результатом административной процедуры являются утвержденные постановлением Администрации Удомельского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

18. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Подраздел III. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

19. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

20. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

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 (памятников 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 (памятников 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).

21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Удомельского городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 20](#) настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

22. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки.

23. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица уполномоченного органа, ответственные за организацию проведения проверки, - муниципальные инспекторы.

24. Муниципальный инспектор осуществляет подготовку проекта [распоряжения](#) о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с типовой формой, 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» (далее - приказ Минэкономразвития РФ).

25. Муниципальный дорожный контроль в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном настоящим регламентом. При проведении плановых, внеплановых проверок физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, согласование с органами прокуратуры не требуется.

Подготовка проекта [распоряжения](#) о проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов города Удомля по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется муниципальным инспектором по образцу согласно приложению 4 к административному регламенту.

26. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- разработка и утверждение распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки - не более 7 рабочих дней;

- уведомление субъекта проверки о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении

проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

27. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами уполномоченного органа по основаниям, указанным в [пункте 2 части 20](#) настоящего подраздела, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока, указанного в [пункте 1 части 20](#) настоящего подраздела, поступления в Администрацию Удомельского городского округа обращений и заявлений, указанных в [пункте 2 части 20](#) настоящего подраздела, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку и обеспечивает согласование распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

28. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица уполномоченного органа осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения об отмене распоряжения о проведении проверки.

29. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в [подпункте «б» пункта 2 части 20](#) настоящего подраздела, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю посредством направления следующих документов:

а) заявления;

б) копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки;

в) документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

30. Должностные лица уполномоченного органа уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 2 части 20](#) настоящего подраздела, - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

31. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

32. Результатом подготовки к проведению проверки (плановой, внеплановой) являются распоряжение Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки и уведомление о проведении плановой проверки либо принятие распоряжения Администрации Удомельского городского округа об отмене проведения проверки.

Подраздел IV. Проведение проверки и составление акта проверки

33. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки.

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

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами (муниципальными инспекторами), указанными в распоряжении Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки.

35. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального дорожного контроля в отношении этого субъекта проверки.

36. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо уполномоченного органа направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии), а также в электронной форме.

37. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

38. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных

законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо проводит выездную проверку на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении выездной проверки.

39. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

40. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением Администрации Удомельского городского округа о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Копия распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностное лицо уполномоченного органа составляет в двух экземплярах акт проверки по форме (приложение 5 к Административному регламенту).

41. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

42. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

43. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом уполномоченного органа по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

44. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок (приложение 5 к Административному регламенту).

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

45. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки должностные лица уполномоченного органа делают надпись "от получения для ознакомления с актом проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

46. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

- 1) с момента его вручения субъекту проверки под расписку;
- 2) в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

47. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

48. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

49. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки являются акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки.

50. Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Подраздел V. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

51. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

52. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, обязаны:

- 1) в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан,

вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

53. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить уполномоченному органу в установленный таким предписанием срок.

54. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо уполномоченного органа рассматривает и устанавливает:

1) возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

2) наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

55. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

56. В течение пяти рабочих дней должностное лицо уполномоченного органа при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу органа, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении.

57. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

58. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу органа, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении.

Раздел III. Формы и порядок контроля исполнения административного регламента

60. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции осуществляется Главой Удомельского городского округа.

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, осуществляет заместитель Главы Администрации Удомельского городского округа.

62. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих.

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжений Администрации Удомельского городского округа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации Удомельского городского округа) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

65. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации Удомельского городского округа.

66. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

67. Несоблюдение требований настоящего административного регламента лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Удомельского городского округа, влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) при исполнении муниципальной функции

68. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Тверской области, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения функции контроля (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

69. При обжаловании в досудебном порядке заявитель имеет право направить свое обращение:

- руководителю уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию;
- заместителю Главы Администрации Удомельского городского округа.

70. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) 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 либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа контроля, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дату (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

71. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

72. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

73. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица уполномоченного органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

74. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица органа контроля, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

75. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий исполнение муниципальной функции, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 82 настоящего раздела, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 76](#) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

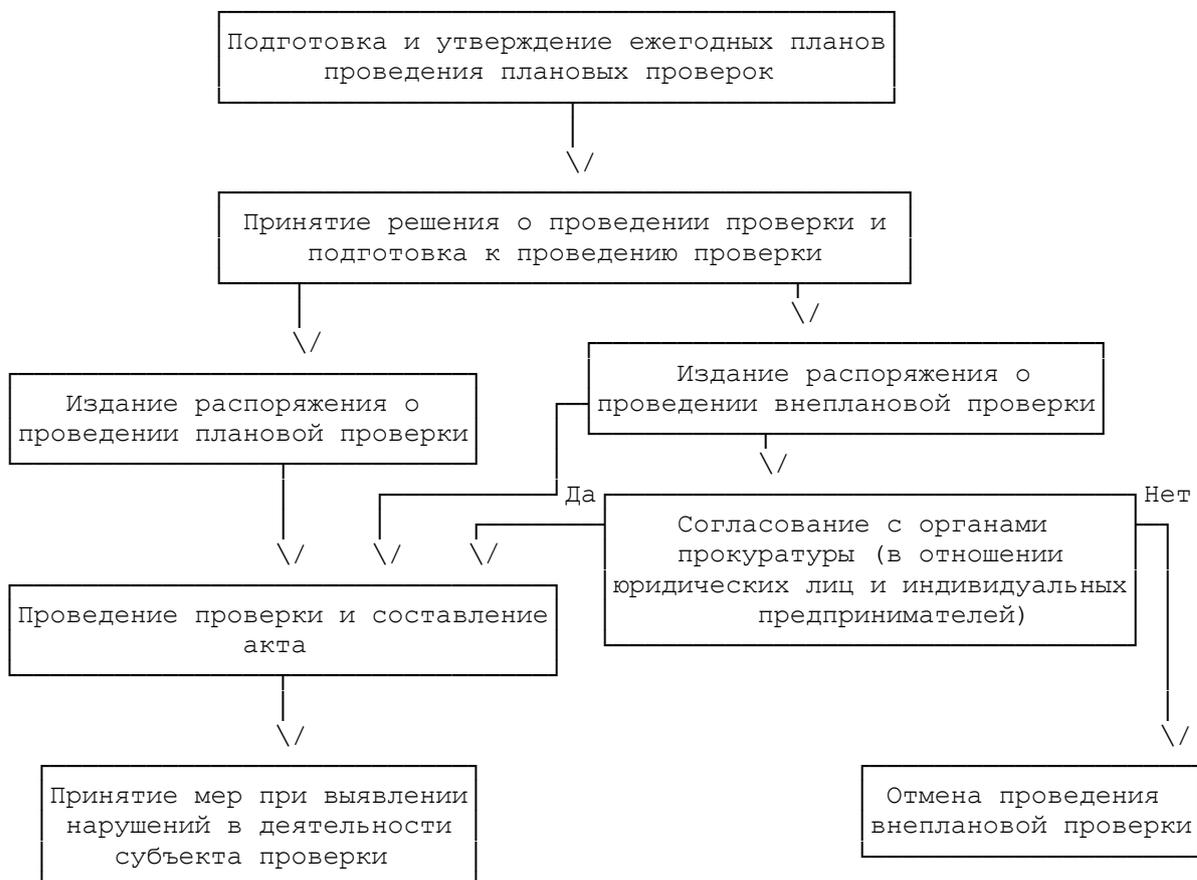
78. Если заинтересованное лицо не согласно с решением, принятым по итогам рассмотрения его жалобы, он может обжаловать решение в судебном порядке.

79. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие), направляемых в суд, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Сведения о месте нахождения и графике работы отдела коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности
Администрации Удомельского городского округа:

Место нахождения	171841, Тверская обл., г. Удомля, ул. Попова, д. 22, кабинет 308
График работы	понедельник – четверг с 08.00 до 17.00 пятница с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.48 выходные дни – суббота и воскресенье
Прием и консультация заявителей	понедельник – четверг с 08.00 до 17.00 пятница с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.48 выходные дни – суббота и воскресенье
Телефон общий	(48255) 5 45 46
Телефон для справок	(48255) 5 45 46
Адрес электронной почты	E-mail: info@udomlya-region.ru, raivlast@udomlya-region.ru, omx107@yandex.ru
Адрес официального сайта	http://udomelskij-okrug.ru

Блок-схема последовательности действий при исполнении
муниципальной функции



ОБРАЗЕЦ
ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения
физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, требований федеральных законов, законов
Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа
по вопросам обеспечения сохранности автомобильных
дорог местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от _____ 20__ г.

М.П.

Характеристики автомобильной дороги				Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
местонахождение	идентификационный номер	протяженность, км	категория			дата начала проведения проверки	дата окончания проведения проверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ___ " _____ 20__ г.

№ ___-ра

О проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

1. Провести проверку в отношении _____

(Ф.И.О.)

2. Местонахождение и характеристика автомобильной дороги: _____

(местонахождение, идентификационный номер, протяженность, категория)

3. Назначить лицом(-ми), 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:

1) настоящая проверка проводится с целью _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

2) задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), 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 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. 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)

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

11. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых документов)

Глава Удомельского городского округа _____

(наименование органа муниципального контроля)

Акт проверки № _____
органом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных
дорог местного значения на территории Удомельского городского округа

г. Удомля "___" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

По адресу:

(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), орган муниципального контроля, издавший распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(наименование субъекта проверки)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, имена, отчества, 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, должность должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку)