

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2013

р.п. Мучкапский

№295

Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета должностными лицами администрации Мучкапского поссовета

В соответствии с 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 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мучкапского поссовета администрация Мучкапского поссовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета должностными лицами администрации Мучкапского поссовета согласно приложению;

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области «Вестник Мучкапского поссовета», на официальном сайте поссовета;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
поссовета

М.А.Коростелев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации

Мучкапского поссовета

от 27.06.2013 №295

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУЧКАПСКОГО  
ПОССОВЕТА ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУЧКАПСКОГО ПОССОВЕТА

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета должностными лицами Администрации Мучкапского поссовета (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию автомобильных дорог местного значения, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета.

2. Функция по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации»; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; и Уставом поссовета.

3. Перечень должностных лиц Администрации Мучкапского поссовета, обладающих полномочиями исполнять функцию по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета, утверждается распоряжением главы поссовета.

4. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки, а также принимаются иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

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

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законодательством;

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

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

- право на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход) причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

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

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;

- не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- требовать письменные объяснения или иную информацию, документы по существу проводимой проверки, знакомиться с соответствующими документами и материалами и при необходимости приобщать их к материалам проверки;

- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний.

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство области, права и законные интересы юридических лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения главы поссовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических и физических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими, физическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные ФЗ №294;

- не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения проверки ознакомить лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по контролю, с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Должностными лицами Администрации Мучкапского поссовета проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

1.1. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

2. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрены прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения [законодательства](#) в области дорожной деятельности (далее - заявители).

3. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации поссовета при непосредственном обращении граждан в Администрацию поссовета, расположенную по адресу: Тамбовская область, р.п.Мучкапский, ул. Советская, д.12, либо по телефону : 8 (475 46) 31682, 8 (475 46)31339, 8 (475 46) 31560. Адрес официального сайта Администрации: <http://ss03.r46.tmbreg.ru/> График (режим) приема заявителей должностными лицами Администрации: вторник и четверг с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в Администрацию Мучкапского поссовета:

лично (в устной или письменной форме);

по телефону.

4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информирования;

оперативность предоставления информации.

5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

6. Информирование проводится в форме:

устное информирование;

письменное информирование.

7. Объектом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета являются автомобильные дороги местного значения и правоотношения, связанные с обеспечением сохранности дорог местного значения и дорожных сооружений, поддержанием их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по

условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

8. Задачей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями [законодательства](#) в области дорожной деятельности.

9. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Главой Мучкапского поссовета в установленном порядке и размещенный на официальном сайте Администрации Мучкапского поссовета в сети Интернет (при его наличии) либо другим иным доступным способом.

10. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

11. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

12. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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).

13.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи №294-ФЗ от 26.12.2008 года и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные планы проведения плановых проверок.

14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Мучкапского поссовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2](#) статьи 10



Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

15. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами Мучкапского поссовета, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

16. Муниципальные инспекторы в целях осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета (далее - инспекторы) имеют право:

1) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

2) выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям;

3) запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

4) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

5) при проведении проверок использовать фото и киносъемку;

6) обращаться в отдел ГИБДД МОМВД России «Уваровский» за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

7) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

17. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

### **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**

1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оформление результатов проверки.

2. Проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения главы Мучкапского поссовета.

В распоряжении указываются:

номер и дата распоряжения о проведении проверки;

наименование органа (органов), осуществляющего (щих) проверку;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан или индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

перечень мероприятий по контролю и сроки их проведения;

перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

даты начала и окончания проверки.

3. В рамках проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка, видеосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Мучкапского поссовета не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Мучкапского поссовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. При выездной проверке инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Мучкапского поссовета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку 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 с условиями ее проведения.

6. Должностные лица Администрации Мучкапского поссовета при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

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

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы Мучкапского поссовета;

осуществлять проверку объектов (территории и помещения) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном [ч. 5 ст. 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностных лиц юридического лица и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись в журнале проверок;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

7. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета составляется акт в двух экземплярах. Типовая [форма](#) акта проверки утверждена 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».

9. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства в области дорожной деятельности, установленного предписанием. Форма предписания приведена в Приложении к данному регламенту (Приложение 2, 3); По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения законодательства в области дорожной деятельности к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения законодательства.

10. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации Мучкапского поссовета, должностные лица Администрации Мучкапского поссовета обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

11. Муниципальный инспектор по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета ведет учет проверок соблюдения законодательства в области дорожной деятельности.

12. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Мучкапского поссовета и в случае не устранения правонарушения в установленный срок муниципальный инспектор направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Глава Мучкапского поссовета либо по его поручению другое должностное лицо осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами Администрации Мучкапского поссовета при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица Администрации Мучкапского поссовета о проведенных проверках представляют ежеквартальный отчет.

2. Должностные лица Администрации Мучкапского поссовета в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

### **ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Администрации поссовета, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) Администрации поссовета– Главе поссовета.

3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию поссовета жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

6. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава поссовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в поссовете. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

8. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поссовета, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в



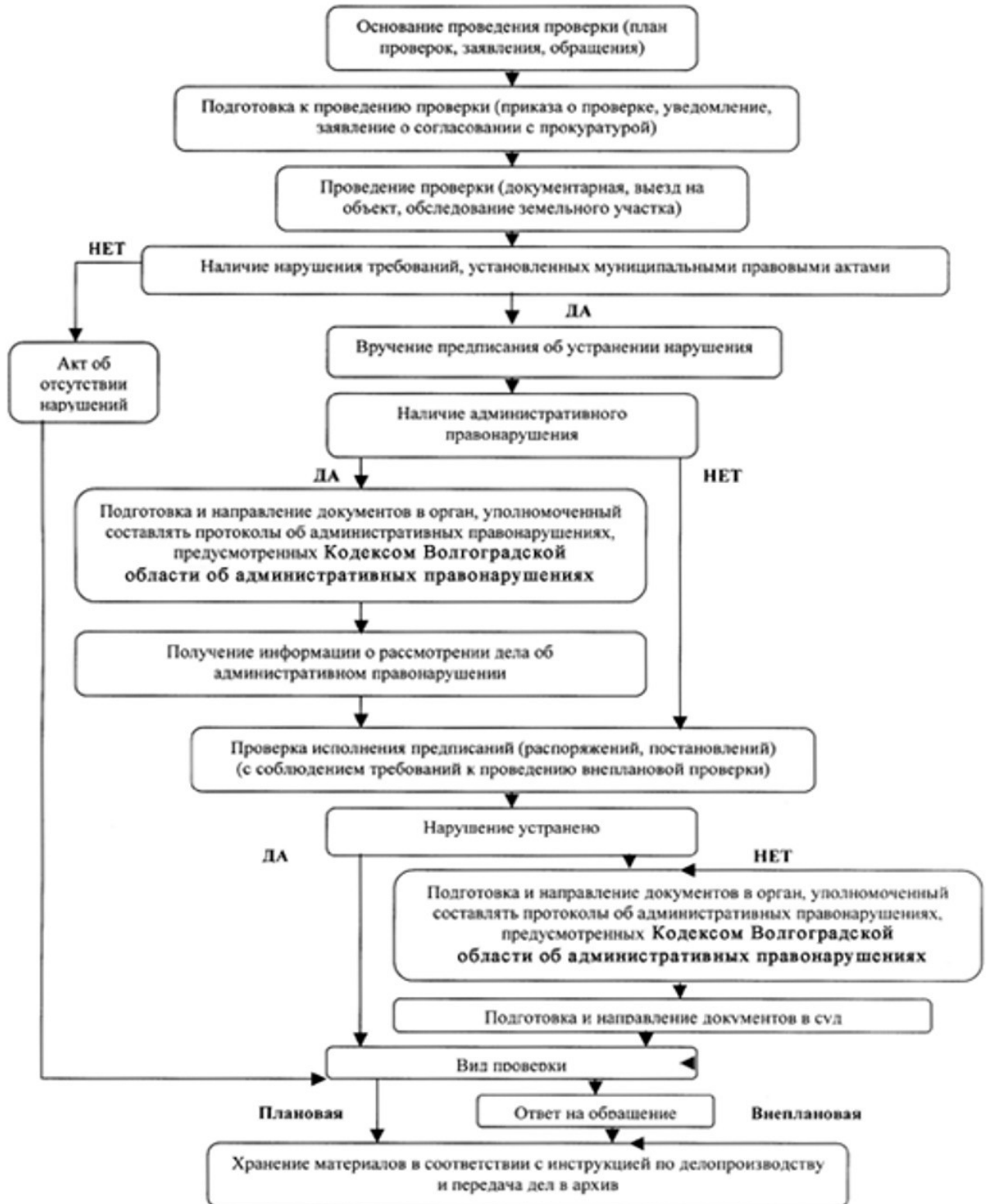
сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

## Приложение 1

к Административному регламенту проведения проверок  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении муниципального контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог местного значения

Мучкапского поссовета

# БЛОК-СХЕМА осуществления муниципального контроля



к Административному регламенту проведения проверок  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении муниципального контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог местного значения  
Мучкапского поссовета

**ФОРМА**

**Предписания о приостановке работ, связанных с использованием  
автомобильными дорогами местного значения Мучкапского поссовета**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области

**ПРЕДПИСАНИЕ**

О приостановке работ, связанных с использованием автомобильными дорогами  
местного значения № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного  
значения \_\_\_\_\_ поссовета:

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

**ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ,**

**СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПОССОВЕТА**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения  
\_\_\_\_\_ поссовета)

\_\_\_\_\_

(наименование участка автомобильной дороги )

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

(подпись)

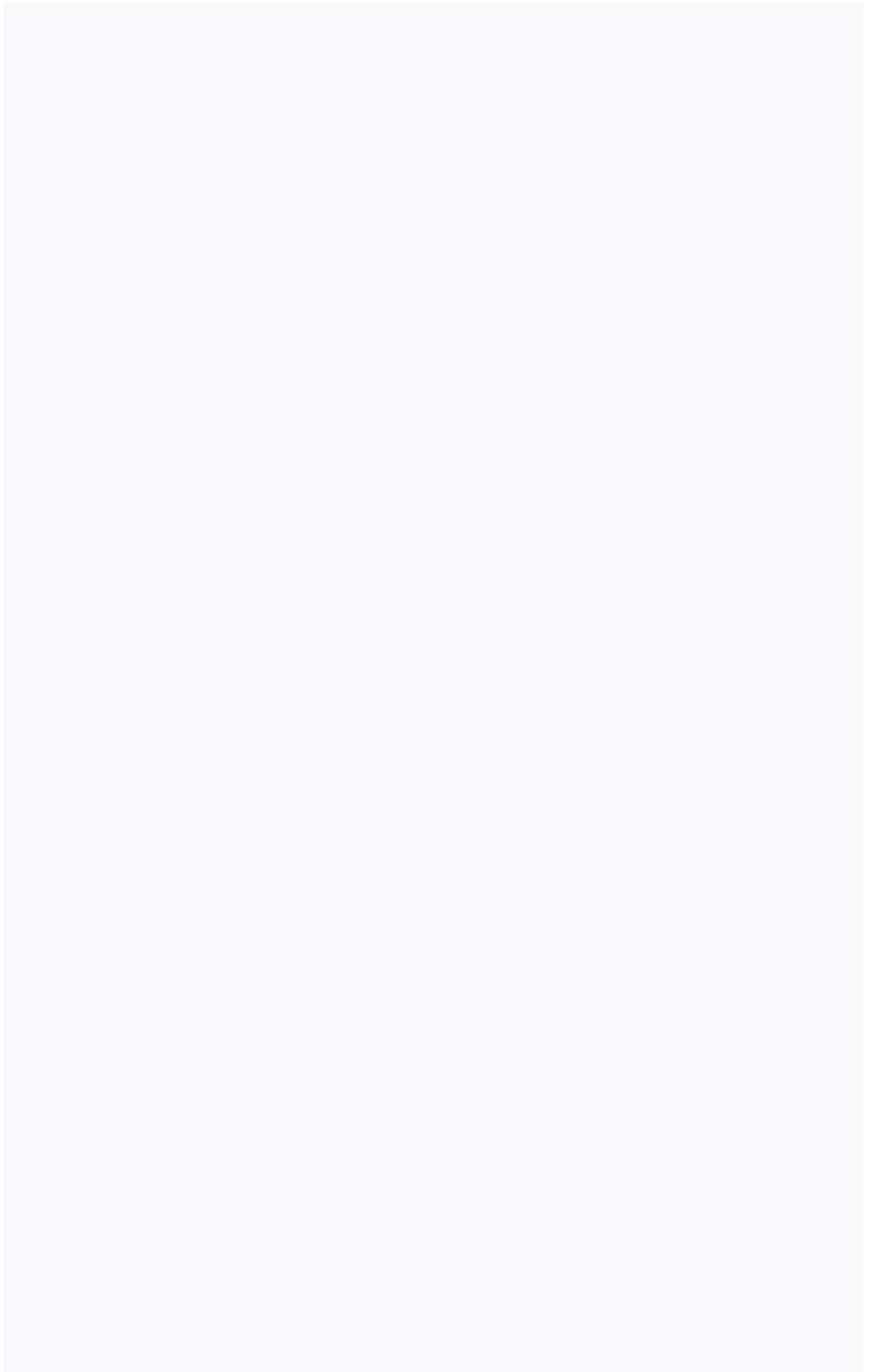
Предписание получено:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя  
пользователя автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



## Приложение 3

к Административному регламенту проведения проверок  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении муниципального контроля за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог местного значения  
Мучкапского поссовета

### ФОРМА

Предписания об устранении выявленных нарушений при пользовании  
автомобильными дорогами местного значения Мучкапского поссовета

### АДМИНИСТРАЦИЯ

Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области

### ПРЕДПИСАНИЕ

Об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными  
дорогами местного значения \_\_\_\_\_ поссовета

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного  
значения \_\_\_\_\_ поссовета:

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

---

---

---

---

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения  
\_\_\_\_\_ поссовета)

Пользователь автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_  
поссовета обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов  
настоящего предписания администрацию поселения, должностное лицо  
которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их  
исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

(подпись)

Предписание получено:

---

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя  
пользователя автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_ поссовета)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_





