Приложение

к решению Думы ЗАТО Солнечный

от 02.03.2017 г. № 55-5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных**

**дорог местного значения в границах ЗАТО Солнечный Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 [№ 257-ФЗ](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58B7BEAEB0CA40A4FFFAFX6A7I) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A82B48B79E3EB0CA40A4FFFAF67D16B81EF945C24XFAFI) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 [№ 196-ФЗ](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B48275ECEB0CA40A4FFFAFX6A7I) «О безопасности дорожного движения», от 26.12.2008 [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58D75E3EB0CA40A4FFFAFX6A7I) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом ЗАТО Солнечный Тверской области устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – ЗАТО Солнечный).

1.2. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог (далее – муниципальный контроль) осуществляется за соблюдением требований за сохранностью автомобильных дорог и их элементов, установленных федеральными законами, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах ЗАТО Солнечный, является администрация ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – администрация).

1.4. Перечень должностных лиц, уполномочных на осуществление муниципального контроля, утверждается постановлением администрации ЗАТО Солнечный.

1.5. Администрация осуществляет муниципальный контроль в соответствии с административным регламентом муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения ЗАТО Солнечный, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Солнечный.

Администрация осуществляет организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, о его эффективности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.6. Целью муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог являются:

1.6.1. обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

1.6.2. поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения ([ГОСТ Р 50597-93](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740980B18379EFEB0CA40A4FFFAFX6A7I), утвержденный Постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 № 221 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»).

1.7. Основными задачами муниципального контроля являются:

1.7.1. выявление правонарушений, предусмотренных действующим законодательством, устанавливающим ответственность за правонарушения в области сохранности автомобильных дорог;

1.7.2. принятие предусмотренных законодательством мер по устранению выявленных правонарушений в области сохранности автомобильных дорог;

1.7.3. профилактика правонарушений в области сохранности автомобильных дорог;

1.7.4. иные задачи в соответствии с законодательством в области сохранности автомобильных дорог.

**2. Формы и порядок осуществления муниципального контроля**

**за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

**ЗАТО Солнечный**

2.1. Проведение муниципального контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых посредством документарных и выездных проверок. Основанием проведения плановой и внеплановой проверок является распоряжение администрации ЗАТО Солнечный, подготовленное по [форме](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B2887EE9EB0CA40A4FFFAF67D16B81EF9458X2A2I), утвержденной 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».

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов проведения проверок, которые утверждаются администрацией по согласованию с прокуратурой в установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Внеплановые проверки проводятся в порядке и по основаниям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58D75E3EB0CA40A4FFFAFX6A7I) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.3. По результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, составляется [акт](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B2887EE9EB0CA40A4FFFAF67D16B81EF945F21XFAFI) проверки в двух экземплярах по форме, установленной 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».

В акте проверки указываются:

2.3.1. дата, время и место составления акта проверки;

2.3.2. наименование органа муниципального контроля;

2.3.3. дата и номер распоряжения администрации ЗАТО Солнечный о проведении проверки;

2.3.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

2.3.5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

2.3.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

2.3.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

2.3.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

2.3.9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.4. К [акту](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B2887EE9EB0CA40A4FFFAF67D16B81EF945F21XFAFI) проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

2.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

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

2.8. При выявлении в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью автомобильных дорог, должностные лица администрации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

2.8.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

2.8.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.9. При обнаружении в результате проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, акт и иные материалы и документы, подтверждающие наличие события административного правонарушения, направляются должностному лицу, органу, уполномоченному возбуждать дело об административном правонарушении.

2.10. При обнаружении в результате проверки достаточных данных, указывающих на наличие признаков преступления, акт проверки и иные материалы и документы, подтверждающие наличие признаков преступления, направляются должностному лицу, органу, уполномоченному возбуждать уголовное дело.

2.11. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют дальнейший контроль за движением дела об административном правонарушении, уголовного дела, взаимодействуют с органами, указанными в [п.п. 2.9](#P77), [2.10](#P78) настоящего Положения, в том числе представляют дополнительные документы и материалы, имеющие значение для установления обстоятельств дела, принимают иные меры по привлечению лиц, допустивших нарушения законодательства, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.12. При обнаружении факта причинения вреда автомобильным дорогам администрация обращается в суд с требованием о возмещении вреда, за исключением случаев добровольного возмещения вреда. Размер причиненного вреда определяется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.13. Администрация ведет журнал учета проверок, в котором должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку, его (их) подписи.

**3. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный**

**контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог**

**местного значения ЗАТО Солнечный**

3.1. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, обладают следующими полномочиями:

3.1.1. привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3.1.2. получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3.1.3. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

3.1.4. информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

3.1.5. участвовать в подготовке муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

3.1.6. при осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами;

3.1.7. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

3.2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, к сохранности автомобильных дорог;

3.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3.2.3. проводить проверку на основании распоряжения администрации ЗАТО Солнечный;

3.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений (удостоверений личности), копии распоряжения администрации ЗАТО Солнечный и в случае, установленном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58D75E3EB0CA40A4FFFAF67D16B81EF94X5A8I) Федерального закона от 26.12.2008 [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58D75E3EB0CA40A4FFFAFX6A7I) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

3.2.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.2.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

3.2.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

3.2.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=006A9D57BE66CDD909CC758A8E9D96740A83B58D75E3EB0CA40A4FFFAFX6A7I) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

3.2.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, в соответствии с которым проводится проверка;

3.2.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения администрация, его должностные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.