|  |
| --- |
| Свечинский МР герб цветАДМИНИСТРАЦИЯ СВЕЧИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕзаседания по установлению стажа муниципальной службы  |
| 08.10.2019 |  | № | 600 |
| пгт Свеча  |

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Свечинский муниципальный район**

**На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,** Федерального закона 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», с целью осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, администрация Свечинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Свечинский муниципальный район.
2. Организационному управлению администрации района опубликовать настоящее постановление на Интернет-сайте муниципального образования Свечинский муниципальный район Кировской области.

Глава Свечинского района Н.Д. Бусыгин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Свечинского района

от 08.10.2019 № 600

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Свечинский муниципальный район**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий административный регламент разработан в целях организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и определяет сроки и последовательность действия (административных процедур) администрации Свечинского района при проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального образования Свечинский муниципальный район.

1.2.Уполномоченным органом муниципального образования Свечинский муниципальный район, исполняющим муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, является администрация муниципального образования Свечинский муниципальный район.

Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Свечинский муниципальный район (далее - осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения).

Уполномоченным лицом администрации Свечинского района за осуществление функции муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения является начальник территориального управления, заведующий отделом ЖКХ архитектуры и градостроительства администрации района.

1.3. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения осуществляется в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Свечинский муниципальный район.

1.4. Основными задачами и функциями муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений физическими, юридическими и должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами в области использования автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - требований Дорожного законодательства).

1.5. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения осуществляется посредством организации и проведения проверок физических, юридических и должностных лиц, а также индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими требований Дорожного законодательства.

1.7. Предметом проверки является соблюдение физическими, юридическими и должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог местного значения, а также соблюдение пользователями автомобильных дорог правил использования полос отвода автомобильных дорог местного значения и обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог общего пользования местного значения и их элементов.

1.8. Субъектами проверки являются физические, юридические и должностные лица, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - субъекты проверки).

1.9. Уполномоченное лицо в целях осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения имеют право:

- проводить проверку весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения (кроме международных автомобильных перевозок);

- проводить проверку соблюдения требований нормативных правовых актов и нормативных документов, устанавливающих:

а) порядок использования полос отвода автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) требования и условия по присоединению объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

в) временные ограничения или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

- составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления физическим, юридическим и должностным лицам, а также индивидуальным предпринимателям, являющимися пользователями автомобильной дороги общего пользования местного значения, объектами дорожного сервиса;

- предъявлять физическим, юридическим и должностным лицам, а также индивидуальным предпринимателям требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;

- получать от физических, юридических и должностных лиц, а также индивидуальных предпринимателей необходимые сведения и материалы, в том числе документы, удостоверяющие право на различные формы владения и/или пользования, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением Дорожного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения Дорожного законодательства.

1.10. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований по сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, установленных муниципальными правовыми актами администрации Свечинского района;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических, юридических и должностных лиц, а также индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании постановления администрации Свечинского района, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при наличии копии постановления, и в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- представлять 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;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

- 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, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

1.11. Субъекты проверки, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, обязаны обеспечивать уполномоченным лицам управления доступ на территорию автомобильных дорог общего пользования местного значения и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

1.12. При проведении проверок, субъекты проверки обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований Дорожного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Свечинского района.

1.13. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения гарантируются в соответствии с Федеральным законодательством.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения является:

- составление акта проверки;

- выдача предписания о принятие мер для устранения нарушения и его последствий, при выявлении нарушений физическими, юридическими и должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями требований Дорожного законодательства;

 - подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы, при выявлении нарушений требований Дорожного законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию управления.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

#  МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Справочную информацию о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, справочных телефонах органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в сети Интернет, а также порядок и сведения о ходе осуществления муниципального контроля можно получить:

 на официальном сайте муниципального образования Свечинский муниципальный район Кировской области в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля;

при личном обращении;

по телефону;

почтой;

электронной почтой.

2.1.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.2. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.1.3. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется ведущим специалистом отдела ЖКХ, архитектуры и градостроительства в устной форме при личном обращении, посредством телефонной связи либо с использованием электронного информирования.

При информировании заинтересованного лица дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан работником самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заинтересованному лицу должно быть предложено: направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.1.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты в сети Интернет.

2.1.6. На интернет-сайте муниципального образования Свечинский муниципальный район

- ежегодный план проведения проверок;

- порядок обжалования действий (бездействия) лиц, исполняющих функцию.

- режим работы;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих управления, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

- перечень документов, которые могут быть предъявлены заинтересованным лицам в качестве удостоверяющих личность;

- перечень правоустанавливающих документов;

2.2. Оплаты за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не требуется.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в отношении субъекта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц и работников администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Свечинского района, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.5. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

- пятидесяти часов в год - для малого предприятия;

- пятнадцати часов в год - для микропредприятия.

2.6. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ В Т.Ч. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Состав и последовательность административных процедур

при осуществлении муниципального контроля

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

- [принятие](#P139) решения о проведении проверки;

- [направление](#P157) уведомления о проведении проверки;

- [проведение](#P163) проверки;

- [оформление](#P181) результатов проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля ежегодных планов. Ежегодные планы проверок утверждаются руководителем органа муниципального контроля. В ежегодных планах проведения плановых проверок в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":

3.21 наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на Интернет сайте муниципального образования Свечинский муниципальный район.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Подготовка органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с 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".

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.3. Проверка (плановая, внеплановая) проводится на основании постановления руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

В постановлении руководителя органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица или должностных лиц на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Свечинский муниципальный район; перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

- сроки проведения (даты начала и окончания проведения проверки).

3.3. Направление уведомления о проведении проверки

3.3.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.3. Ответственным за направление уведомления о проведении проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь должностными лицами органа муниципального контроля рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес органа муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального контроля и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов

Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица органа муниципального контроля, проводящие проверку, установят признаки нарушений установленных требований, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в органе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Свечинский муниципальный район, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением руководителя органа муниципального контроля о проведении 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 условиями проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя работники органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.3. Ответственным за проведение проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 16, 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.5.2. Ответственным за оформление результатов проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

# 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется главой администрации Свечинского района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

4.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению физического, юридического или должностного лица, индивидуального предпринимателя, (в устной или письменной форме). Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Свечинского района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. В случае выявления нарушений прав граждан к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалист отдела, уполномоченный на подготовку проектов распоряжений о проведении проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

4.5. Уполномоченные на проведение проверки работники отдела несут персональную ответственность за своевременность уведомления субъектов проверки о проведении проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъектов проверки, их уполномоченных представителей.

4.6. Должностные лица, уполномоченные подписывать распоряжения о проведении проверок, несут персональную ответственность за их обоснованность.

4.7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Исполнение муниципальной функции должно подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в исполнении муниципальной функции.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной функции путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте администрации Свечинского района.

**5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»:**

 5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

 5.2. Досудебный порядок обжалования.

 5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

 -нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 -нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 -требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 -отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

 -требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

 -отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

 Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

 При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

 5.2.4. Жалоба должна содержать:

 -наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 -фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

 -сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

 -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа.

|  |  |
| --- | --- |
| Справочная информация | **Место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:**Почтовый адрес *Администрация Свечинского района Кировской области*:612040 Кировская область, пгт Свеча ул. Октябрьская, 20Режим работы: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00 пятница – с 8-00 до 16-00  перерыв на обед с 12-00 до 12-48 суббота, воскресенье – выходные дниЧасы приема заявлений:понедельник-четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 16-00; обед с 12-00 до 12-48;Суббота, воскресенье – выходной.*Телефон: 2-20-15;* *факс:* (83358) 2-12-45*;**электронная почта:*admsvec@kirovreg.ru*Интернет сайт муниципального образования Свечинский муниципальный район Кировской области:* <http://svechamunicipal.ru>. |
| Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги | **Осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Свечинский муниципальный район**Исполнение муниципальной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами: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 19.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Постановление 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»; Приказ 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»;Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;настоящим Административным регламентом.  |

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

 Исполнение муниципальной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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 19.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Постановление 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»;

Приказ 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»;

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

# 2.1.1.  Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) непосредственно:

- по телефону;

- при устном или письменном обращении заинтересованного лица;

б) на сайте администрации Свечинского района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.municipal.ako.ru/svecha/;

в) в средствах массовой информации;

г) муниципальными служащими при проведении проверок;

Для предоставления информации об исполнении муниципальной функции юридические лица и индивидуальные предприниматели обращаются в отдел.

Почтовый адрес: 612040, Кировская область, Свечинский район, пгт Свеча, ул. Октябрьская д. 20;

График работы: понедельник – пятница: с 8.00 до 12.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Прием по вопросам исполнения муниципальной функции ведется по адресу: Кировская область, Свечинский район, пгт Свеча, ул. Октябрьская д. 20; каб. 8 по следующему графику: вторник и четверг, с 9:00 до 12:00 и с 14:00 до 17:00.

Справочные телефоны:

- 8(83358)2-16-26;