**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Черемховский район Иркутская область**

**Лоховское муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.08.2014 № 109

с. Лохово

Об утверждении административного

регламента «Осуществление муниципального

контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

Лоховского муниципального образования»

В целях организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лоховского муниципального образования, в соответствии с Федеральным закономот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закономот 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», руководствуясьстатьями 32, 43 Устава Лоховского муниципального образования, администрация Лоховского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Лоховского муниципального образования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Лоховский вестник» и разместить в подразделе Лоховского муниципального образования раздела «поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Лоховского муниципального образования Е.В. Никитину.

Глава Лоховского

муниципального образования Е.В. Никитина

Исп. М.В. Демчишина

Приложение к постановлению

администрации Лоховского

 муниципального образования

от 25.08.2014 № 109

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**«Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лоховского муниципального образования»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лоховского муниципального образования (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный дорожный контроль: администрация Лоховского муниципального образования (далее - администрация).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля:

1) Федеральный закон 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»;

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

3)Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) постановление Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

1.4. Предмет муниципального дорожного контроля.

Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами к строительству, реконструкции, капитального ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения Лоховского муниципального образования (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.5.1. Должностные лица администрации имеют право:

1) привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, и не являющиеся аффилированными лицами таких лиц;

2) запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;

3) информировать население Лоховского муниципального образования о состоянии автомобильных дорог местного значения муниципального образования (далее - автомобильные дороги), принимаемых мерах по обеспечению сохранности автомобильных дорог;

4) участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов администрации Лоховского муниципального образования, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5) при осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными органами государственной власти, осуществляющими государственный надзор в области безопасности дорожного движения, общественными объединениями, а также гражданами.

1.5.2. Должностные лица администрации при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

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

2) соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю;

3) осуществлять мероприятия по муниципальному дорожному контролю на основании распоряжения главы администрации;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, его уполномоченному представителю (далее - проверяемый) присутствовать при их проведении и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального дорожного контроля;

5) предоставлять проверяемому, присутствующему при проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального дорожного контроля;

6) составлять по результатам мероприятий по муниципальному дорожному контролю акты проверок соблюдения обязательных требований (далее - акт проверки);

7) знакомить проверяемого с результатами проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю;

8) соблюдать сроки проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, установленные законодательством Российской Федерации;

9) осуществлять запись о проведенных мероприятиях по муниципальному дорожному контролю в журнале учета мероприятий по муниципальному дорожному контролю (далее - журнал учета проверок).

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю (далее - субъекты муниципального дорожного контроля).

1.6.1. Субъекты муниципального дорожного контроля имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального дорожного контроля;

2) получать от администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету муниципального дорожного контроля и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и [главой 5](#sub_500)настоящего административного регламента.

1.6.2. Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны:

1) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

2) предоставить должностным лицам администрации информацию и документы, необходимые для осуществления мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

1.7. Результат осуществления муниципального дорожного контроля.

Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является акт проверки, составленный в двух экземплярах по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, и подписанный сторонами.

**Глава 2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля.

2.1.1. Место нахождения администрации Лоховского муниципального образования: Иркутская область, Черемховский район, село Лохово, улица Советская, дом 37.

Время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

2.1.2. Телефоны для справок: 89025112304.

2.1.3. Адрес официального сайта: http://www.cher.irkobl.ru/

2.1.4. Для получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля используются следующие формы информирования:

1) устное индивидуальное информирование (лично и по телефону);

2) письменное индивидуальное информирование (почтовое отправление и электронное сообщение);

3) письменное общественное информирование (в сети Интернет).

2.1.5. Получить информацию по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля можно одним из следующих способов:

1) путем личного обращения либо по телефонам, указанным в [пункте 2.1.2](#sub_212)настоящего административного регламента, в администрацию;

2) путем направления письменного почтового или электронного запроса;

3) с использованием блока «Муниципальные услуги» подраздела Лоховского муниципального образования, раздела «поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - http://gosuslugi.ru.

2.1.6. Плата за взимание муниципального контроля не взимается.

2.2. Срок осуществления муниципального дорожного контроля.

Срок осуществления муниципального дорожного контроля в отношении субъекта муниципального дорожного контроля устанавливается распоряжением главы администрации отдельно при осуществлении каждой плановой и внеплановой проверки соблюдения обязательных требований (далее - проверка), при этом общий срок проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок осуществления муниципального дорожного контроля в отношении субъекта муниципального дорожного контроля может быть увеличен 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».

**Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Муниципальной дорожный контроль включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению - административная процедура 1;

2) проведение проверки и оформление результатов проверки - административная процедура 2.

3.2. Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.3. Административная процедура 1.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры 1 является:

1) ежегодный план проведения плановых проверок;

2) наличие одного или нескольких из следующих оснований для проведения внеплановой проверки:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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;

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;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.2. Административная процедура 1 включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и утверждение главой администрации распоряжения о проведении проверки;

2) уведомление проверяемого о проведении проверки.

3.3.3. Сведения о должностных лицах администрации, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур, указывается в распоряжении главы администрации.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.3.1](#sub_3331) настоящего административного регламента, должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливают проект распоряжения главы администрации о проведении проверки и обеспечивают его утверждение главой администрации.

В распоряжении главы администрации о проведении проверки указываются:

1) наименование администрации;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц администрации, осуществляющих мероприятия по муниципальному дорожному контролю, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) данные субъекта муниципального дорожного контроля;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) наименование и реквизиты настоящего административного регламента;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для осуществления муниципального дорожного контроля;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.5. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный дорожный контроль, согласовывают проект распоряжения главы администрации о проведении проверки в установленном для подготовки проектов муниципальных правовых актов Лоховского муниципального образования порядке и направляют его главе администрации на утверждение.

3.3.6. Глава администрации в течение двух рабочих дней утверждает согласованный в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Лоховского муниципального образования, проект распоряжения главы администрации о проведении проверки.

3.3.7. Должностные лица администрации, осуществляющие мероприятия по муниципальному дорожному контролю уведомляют субъекта муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения главы администрации о проведении проверки, заверенной печатью администрации:

1) при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.3.1](#sub_3312) настоящего административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.8. Условия приостановления административной процедуры 1 отсутствуют.

3.3.9. Критерием принятия решений при выполнении административных действий административной процедуры 1 является наступление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Лоховского муниципального образования, в том числе настоящим административным регламентом, оснований для начала административных процедур.

3.3.10. Результатом административной процедуры 1 является принятие решения администрации о проведении проверки в форме распоряжения главы администрации о проведении проверки и уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки.

3.3.11. Результат выполнения административной процедуры 1 фиксируется путем регистрации распоряжения главы администрации о проведении проверки в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Лоховского муниципального образования, и внесения должностными лицами администрации соответствующих записей в журнал регистрации распоряжений и журнал регистрации уведомлений в электронном виде.

3.4. Административная процедура 2.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры 2 является распоряжение главы администрации о проведении проверки.

3.4.2. Административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

1) проведение проверки;

2) оформление акта проверки.

3.4.3. Датой начала проведения проверки считается рабочий день, указанный в распоряжении главы администрации о проведении проверки.

3.4.4. Во время выполнения административного действия по проведению проверки административной процедуры 2 должностные лица администрации осуществляют проверку документов и технической документации на предмет соответствия обязательным требованиям.

3.4.5. При совершении административного действия по оформлению акта проверки административной процедуры 2 должностные лица администрации осуществляют:

1) составление акта проверки в письменном виде;

2) предоставление акта проверки проверяемому.

3.4.6. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.7. Акт проверки оформляется в последний день проведения проверки в соответствии со сроком, указанным в распоряжении главы администрации о проведении проверки, в двух экземплярах, один из которых вручается проверяемому под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

3.4.9. Условия приостановления административной процедуры 2 отсутствуют.

3.4.10. Критерием принятия решений при выполнении административных действий административной процедуры 2 является соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов администрации Лоховского муниципального образования, в том числе настоящего административного регламента.

3.4.11. Результатом административной процедуры 2 являются акт проверки, подписанный сторонами, и внесение записи в журнал учета проверок.

3.4.12. Результат выполнения административной процедуры 2 фиксируется путем регистрации акта проверки в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Лоховского муниципального образования, и внесения должностными лицами администрации соответствующей записи в журнал учета проверок в электронном виде.

**Глава 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами администрации, участвующими в осуществлении муниципального дорожного контроля, осуществляется главой администрации (далее - должностное лицо).

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель) на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации и подготовку на них ответов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля.

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами администрации.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

Должностные лица, ответственные за осуществление муниципального дорожного контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального дорожного контроля.

Должностные лица администрации, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) администрации;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального дорожного контроля.

4.4.2. Информацию, указанную в [пункте 4.4.1](#sub_4441)настоящего административного регламента, можно сообщить в письменном виде на почтовый адрес администрации Лоховского муниципального образования: 665433, Иркутская область, Черемховский район, село Лохово, улица Советская, 37, или на официальный сайт ЧРМО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.4.3. Сообщения, полученные администрацией Лоховского муниципального образования в соответствии с [пунктом 4.4.2](#sub_4442) настоящего административного регламента, рассматриваются в установленном для рассмотрения жалоб порядке в соответствии с требованиями [главы 5](#sub_500) настоящего административного регламента.

**Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль**

5.1. Решения и действия (бездействия) администрации и (или) должностных лиц администрации, принятые при осуществлении муниципального дорожного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) администрации и (или) должностных лиц администрации:

1) нарушение установленного порядка осуществления муниципального дорожного контроля;

2) нарушение общего срока проведения плановой или внеплановой проверки соблюдения обязательных требований;

3) нарушение утвержденного годового плана плановых проверок.

5.3. Рассмотрение поданной жалобы приостанавливается и ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу главы администрации и (или) должностных лиц администрации, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) администрации и (или) должностных лиц администрации, принятые при осуществлении муниципального дорожного контроля, является подача жалобы, которая может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ЧРМО, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации, у главы администрации и (или) должностных лиц администрации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации и (или) должностных лиц администрации, принятые при осуществлении муниципального дорожного контроля, подается в письменной или электронной форме в администрацию Лоховского муниципального образования на имя главы.

5.7. Поступившая в администрацию Лоховского муниципального образования жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе путем отмены предписания администрации, принятого при осуществлении муниципального дорожного контроля;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. В течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#sub_558) настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы.

Глава Лоховского

муниципального образования Е.В. Никитина

Приложение

к [Административному регламенту](#sub_999101)

осуществления муниципального

дорожного контроля на территории

Лоховского муниципального образования

Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля

