**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСТЬ-КУТ»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. **Вид муниципальной функции**: муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Усть-Кут» (далее - муниципальный дорожный контроль).

2. **Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный дорожный контроль**: администрация муниципального образования «город Усть-Кут» в лице комитета промышленности, транспорта, связи и потребительского рынка администрации муниципального образования «город Усть-Кут»(далее - Уполномоченный орган).

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

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [постановление](http://irkut.info/2012/10/porjadok19750.htm) Правительства Иркутской области от 29.10.2012 N 595-пп "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности».

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 муниципального образования «город Усть-Кут»(далее - обязательные требования).

5. **Права и обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля**.

5.1. **Должностные лица Уполномоченного органа имеют право:**

- 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;

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

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

- участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов муниципального образования «город Усть-Кут», регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

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

5.2. **Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны**:

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

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

- осуществлять мероприятия по муниципальному дорожному контролю на основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа;

- 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;

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

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

- знакомить проверяемого с результатами проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю;

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

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

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

6.1. **Субъекты муниципального дорожного контроля имеют право:**

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

- получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету муниципального дорожного контроля и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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 Уполномоченного органа;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации и главой 5 настоящего административного регламента.

6.2. Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны:

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

- предоставить должностным лицам Уполномоченного органа информацию и документы, необходимые для осуществления мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

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 (НПА № дата), и подписанный сторонами.

**Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.2. Место нахождения Уполномоченного органа здание администрации города Усть-Кута, расположенное по адресу: город Усть-Кут, улица Володарского, 69

Время работы: понедельник с 9-00 до 18-00, вторник - пятница с 9-00 до 17-00 (перерыв на обед с 13-00 до 14-00).

1.3.Телефоны для справок: 8(39565)60439, 60426

1.4. Адрес официального сайта: http://www.admustkut.ru/.

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

- устное индивидуальное информирование (лично и по телефону);

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

- письменное общественное информирование (в сети Интернет).

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

- путем личного обращения либо по телефонам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган;

- путем направления письменного почтового или электронного запроса;

- с использованием раздела "Муниципальные услуги" официального сайта администрации - http://www.admustkut.ru/.;

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

2. Срок осуществления муниципального дорожного контроля.

Срок осуществления муниципального дорожного контроля в отношении субъекта муниципального дорожного контроля устанавливается распоряжением руководителя Уполномоченного органа 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 N 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**

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

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

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

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

3**. Административная процедура 1.**

3.1. Основанием для начала административной процедуры 1 является:

- ежегодный план проведения плановых проверок;

- 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 Уполномоченный орган 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).

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

- подготовка и утверждение руководителем Уполномоченного органа распоряжения о проведении проверки;

- уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

3.3. Сведения о должностных лицах Уполномоченного органа, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур, указываются в распоряжении руководителя Уполномоченного органа.

3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3.1 настоящего административного регламента, должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль, в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливают проект распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки и обеспечивают его утверждение руководителем Уполномоченного органа.

В распоряжении руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

- наименование Уполномоченного органа;

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

- данные субъекта муниципального дорожного контроля;

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

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

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

- наименование и реквизиты настоящего административного регламента;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.5. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный дорожный контроль, согласовывают проект распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки в установленном для подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации порядке и направляют его руководителю Уполномоченного органа на утверждение.

3.6. Руководитель Уполномоченного органа в течение двух рабочих дней утверждает согласованный в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации, проект распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.

3.7. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие мероприятия по муниципальному дорожному контролю, уведомляют субъекта муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки, заверенной печатью Уполномоченного органа:

- 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;

- при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.8. **Условия приостановления административной процедуры 1 отсутствуют.**

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 муниципального образования «город Усть-Кут», в том числе настоящим административным регламентом, оснований для начала административных процедур.

3.10. Результатом административной процедуры 1 является принятие решения Уполномоченного органа о проведении проверки в форме распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки.

3.11. Результат выполнения административной процедуры 1 фиксируется путем регистрации распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации, и внесения должностными лицами Уполномоченного органа соответствующих записей в журнал регистрации распоряжений и журнал регистрации уведомлений в электронном виде.

4**. Административная процедура 2.**

4.1. Основанием для начала административной процедуры 2 является распоряжение руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.

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

- проведение проверки;

- оформление акта проверки.

4.3. Датой начала проведения проверки считается рабочий день, указанный в распоряжении руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.

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

4.5. При совершении административного действия по оформлению акта проверки административной процедуры 2 должностные лица Уполномоченного органа осуществляют:

- составление акта проверки в письменном виде;

- предоставление акта проверки субъекта муниципального дорожного контроля.

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.

4.7. Акт проверки оформляется в последний день проведения проверки в соответствии со сроком, указанным в распоряжении руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки, в двух экземплярах, один из которых вручается субъекта муниципального дорожного контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

4.9**. Условия приостановления административной процедуры 2 отсутствуют.**

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 муниципального образования «город Усть-Кут», в том числе настоящего административного регламента.

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

4.12. Результат выполнения административной процедуры 2 фиксируется путем регистрации акта проверки в установленном порядке, и внесения должностными лицами Уполномоченного органа соответствующей записи в журнал учета проверок в электронном виде.

**Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ**

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в осуществлении муниципального дорожного контроля, осуществляется первым заместителем главы муниципального образования или по его поручению другими муниципальными служащими (далее - должностное лицо).

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 Уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

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

2.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами Уполномоченного органа.

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

3. **Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа 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 Уполномоченного органа, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Уполномоченного органа;

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

- некорректного поведения должностных лиц Уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального дорожного контроля.

4.2. Информацию, указанную в пункте 4.4.1 настоящего административного регламента, можно сообщить в письменном виде на почтовый адрес администрации: 666783, город Усть-Кут, дом 69, или на официальный сайт администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3. Сообщения, полученные администрацией в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего административного регламента, рассматриваются в установленном для рассмотрения жалоб порядке в соответствии с требованиями главы 5 настоящего административного регламента.

**Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

1. Решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа и (или) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые при осуществлении муниципального дорожного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке в администрацию муниципального образования «город Усть-Кут».

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа и (или) должностных лиц Уполномоченного органа являются:

- нарушение установленного порядка осуществления муниципального дорожного контроля;

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

- нарушение утвержденного годового плана плановых проверок.

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

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу руководителя Уполномоченного органа и (или) должностных лиц Уполномоченного органа, а также членам их семей;

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

- 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.

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

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в Уполномоченном органе, у руководителя Уполномоченного органа и (или) должностных лиц Уполномоченного органа, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и (или) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые при осуществлении муниципального дорожного контроля, подается в письменной или электронной форме в администрацию на имя главы муниципального образования.

7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в установленные законом сроки.

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

- о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе путем отмены предписания Уполномоченного органа, принятого при осуществлении муниципального дорожного контроля;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

9.Заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы.

**Председатель комитета ПТСиПР**

**администрации МО «город Усть-Кут» Э.А. Ковалев**

Приложение к административному регламенту

осуществления муниципального дорожного контроля

на территории муниципального образования «город Усть-Кут»

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

