**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.11.2013 № 2144 .

**Об утверждении административного регламента Управления развития инфраструктуры, ЖКХ, транспортного обслуживания и дорог администрации Краснокамского муниципального района по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Пермского края от 14 ноября 2008 г. № 326-ПК "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности", постановлением Правительства Пермского края от 01.06.2012 № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», решением Земского собрания Краснокамского муниципального района от 25 февраля 2010 г. № 23 «Об утверждении Положения об автомобильных дорогах и дорожной деятельности Краснокамского муниципального района», статьей 22 Устава Краснокамского муниципального района администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Управления развития инфраструктуры, ЖКХ, транспортного обслуживания и дорог администрации Краснокамского муниципального района по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Краснокамского муниципального района от 12.08.2013 № 1361 «Об утверждении административного регламента Управления развития инфраструктуры, ЖКХ, транспортного обслуживания и дорог администрации Краснокамского муниципального района по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района».

3. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда» и на официальном сайте администрации Краснокамского муниципального района http//www.krasnokamskiy.com.

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района Ю.М.Трухина.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Кривенко Н.П.

4-30-56

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского муниципального района

от 26.11. 2013 № 2144

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Управления развития инфраструктуры, ЖКХ, транспортного**

**обслуживания и дорог администрации Краснокамского**

 **муниципального района по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района**

**Раздел I. Общие положения**

 1.1. Наименование муниципального контроля – «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района».

 1.2. Муниципальный контроль осуществляется Управлением развития инфраструктуры, ЖКХ, транспортного обслуживания и дорог администрации Краснокамского муниципального района (далее - Управление).

 При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы администрации Краснокамского муниципального района, иные сведения, необходимые для выполнения Управлением контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль. Для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, осуществляются иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 1.3. Управление осуществляет муниципальный контроль в соответствии с нормативно-правовыми актами:

 - Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, № 237; 21.01.2009, № 7);

 - Федеральным законом от 26.12.2008 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 52, ст. 6441; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322);

 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, 19, ст. 2060);

 - 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" (в ред. федеральных законов от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.12.2008 № 246-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 22.09.2009 № 218-ФЗ, от 27.12.2009 № 351-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

 - Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

 - 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» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301;

 - ГОСТ Р 50597-93. Государственный стандарт Российской Федерации. Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения, утвержденный Постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 № 221;

 - Законом Пермского края от 14.11.2008 № 326-ПК "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности" (в ред. Закона Пермского края от 03.09.2009 № 486-ПК) (Собрание законодательства Пермского края, № 12, II часть, 19.12.2008);

 - постановлением Правительства Пермского края от 01.06.2012 № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

 - Решением Земского собрания Краснокамского муниципального района от 25.02.2010 года № 23 «Об утверждении Положения об автомобильных дорогах и дорожной деятельности Краснокамского муниципального района».

* 1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными, муниципальными законами и другими правовыми актами.

 1.5. Работники Управления, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, имеют право:

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

 - получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии сохранности автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района;

 - обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Пермского края, муниципальными правовыми актами администрации Краснокамского муниципального района, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

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

 - участвовать в подготовке муниципальных правовых актов Краснокамского муниципального района, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

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

 - осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

 1.6. Работники Управления, осуществляющие муниципальный

контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, обязаны:

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

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

 - проводить проверку на основании распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Краснокамского муниципального района и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «б» пункта 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента, 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;

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

 - составлять по результатам проверок акты;

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

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

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

 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом от 26.12.2008 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 - не требовать 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 настоящего административного регламента;

 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

 1.7. Работники Управления, осуществляющие муниципальный

контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, не вправе:

 - проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

 - осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента;

 - требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

 - отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

 - распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

 - превышать установленные сроки проведения проверки;

 - осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

* 1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

 - получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

 1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

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

 - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальных предпринимателей.

 1.10. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст.17 Федерального закона от 26.12.2008 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**Раздел I I. Требования к порядку осуществления**

**муниципального контроля за сохранностью дорог**

**1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

 1.1. Контактная информация об Управлении администрации Краснокамского муниципального района, осуществляющем муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района:

 Официальный сайт администрации: http//www.krasnokamskiy.com.

 Почтовый адрес: 617060, г.Краснокамск, пр.Маяковского,11

 Адрес электронной почты e-mail: admkrasn@rambler.ru ;

 Телефон приемной администрации: 8 (34 273) 7-30-59.

 Телефоны Управления для консультаций (справок): 8(34 273) 4-39-20,

 8(34 273) 4-30-56.

 Режим работы Управления:

 понедельник – пятница: с 08-00 до 17-00, обед: с 12-00 до 13-00

 выходные дни: суббота, воскресенье.

 1.2. На Портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Пермского края (<http://gosuslugi.permkrai.ru>), а также на сайте администрации Краснокамского муниципального района (http//www.krasnokamskiy.com) размещается следующая информация:

- наименование органа местного самоуправления осуществляющего контроль за сохранностью дорог;

- перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- критерии осуществления муниципального контроля;

- сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

- основания для отказа в рассмотрении заявления;

- порядок и форма контроля за осуществлением муниципального контроля;

- предмет муниципального контроля;

- результат осуществления муниципального контроля за сохранностью дорог;

- о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

1.3. Консультации по процедурам осуществления муниципального контроля можно получить в Управлении:

- лично (г. Краснокамск, пр-т Маяковского, 11, каб. 307);

- почтовым отправлением (617070, Пермский край, г. Краснокамск, пр-т Маяковского,11);

- электронной почтой (admkrasn@rambler.ru );

- на сайте администрации Краснокамского муниципального района ([www.krasnokamskiy.com](http://www.krasnokamskiy.com) );

 - по телефону: 4-30-56.

Ответственными лицами за проведение консультаций являются специалисты Управления.

Консультации по вопросам осуществления муниципального контроля проводятся специалистами по следующим вопросам:

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок осуществления муниципального контроля;

- критерии осуществления муниципального контроля;

- сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

- основания для отказа в рассмотрении заявления;

- порядок и форма контроля за осуществлением муниципального контроля;

- предмет муниципального контроля;

- результат по осуществлению муниципального контроля за сохранностью дорог;

- право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначить заявителю другое, удобное для него время для получения информации.

Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

Информирование о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется специалистами:

- при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;

- путем почтовых отправлений и электронной почты (электронный адрес) в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления;

- на сайте администрации Краснокамского муниципального района ([www.krasnokamsk](http://www.krasnokamsk)iy.com);

 - по телефону: 4-30-56.

Консультации предоставляются в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

Консультации по порядку осуществления муниципального контроля осуществляются бесплатно.

 1.4. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального контроля специалистом Управления:

 - по устным обращениям заявителей;

 - по письменным обращениям;

 - по электронной почте.

 1.4.1. При письменном обращении заявителей, в том числе, в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

 1.4.2. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений специалистом Управления в течение 1 дня с момента их поступления в Управление.

 1.4.3. Заявление рассматривается в течение 27 дней со дня его регистрации в Управлении.

 1.4.4. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связям, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

 1.5. На информационных стендах у кабинетов специалиста Управления,

ответственного за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, размещается следующая информация:

 - извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципального контроля;

 - режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации Краснокамского муниципального района.

**2. Сроки исполнения муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района**

 2.1. Срок исполнения муниципального контроля составляет двадцать

семь рабочих дней, из них:

 - семь рабочих дней - подготовка распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

 - двадцать рабочих дней - проведение проверки.

 2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципального контроля не может превышать семи рабочих дней пятидесяти часов для малого предприятия и семи рабочих дней пятнадцати часов для микропредприятия в год, из которых:

 - семь рабочих дней - подготовка распоряжения администрация Краснокамского муниципального района о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

 - пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) – проведение плановых выездных проверок.

 2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов Управления срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Краснокамского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

 В этих случаях срок исполнения муниципального контроля составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

 - семь рабочих дней - подготовка распоряжения главы Краснокамского муниципального района о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

 - двадцать рабочих дней - проведение проверки;

 - двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;

 - три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом

4.5. раздела III настоящего административного регламента.

**Раздел I I I. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**1. Административные процедуры**

* 1. Исполнение муниципального контроля включает в себя следующие

административные процедуры:

 1.1.1. принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

 1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

 1.1.3. составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

 **2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению**

 2.1.Основанием для начала административной процедуры является:

 2.1.1.ежегодный план проведения плановых проверок;

 2.1.2.наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

 2.1.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района;

 2.1.2.2. поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

 2.2. Сведения о специалистах Управления, ответственных за

осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района содержатся в распоряжении администрации Краснокамского муниципального района.

 2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения

плановых проверок, администрация Краснокамского муниципального района направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру города Краснокамска. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Краснокамского муниципального района о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Краснокамского муниципального района рассматривает предложения прокуратуры города Краснокамска и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Краснокамска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

 2.4. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.1. раздела III

настоящего административного регламента, специалист управления в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки готовит проект распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивает его подписание главой Краснокамского муниципального района.

 2.5. В распоряжении администрации Краснокамского муниципального

района указываются:

 - наименование уполномоченного органа;

 - фамилии, имена, отчества, должности специалиста или специалистов, уполномоченных 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых

для достижения целей и задач проведения проверки;

 - реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района;

 - перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

 - даты начала и окончания проведения проверки.

 2.6. В день подписания распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Краснокамска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 К заявлению прилагаются:

 1) копия распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки;

 2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

 2.7. Специалисты Управления уведомляют юридическое лицо,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения администрации Краснокамского муниципального района о проведении проверки, заверенной печатью администрации Краснокамского муниципального района:

 при проведении плановой проверки – посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

 при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

 2.8. Результатом исполнения административной процедуры является

подписание распоряжения главой Краснокамского муниципального района о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

**3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)**

 3.1. Основанием для начала административной процедуры является

распоряжение администрации Краснокамского муниципального района о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

 3.2. Проведение муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

 3.3. Плановые проверки.

 3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района;

 3.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года;

 3.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Управлением ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются главой Краснокамского муниципального района по согласованию с прокуратурой г. Краснокамска в установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

 3.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

 3.3.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к сохранности автомобильных дорог и требований, установленных муниципальными правовыми актами Краснокамского муниципального района, специалисты Управления при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка.

 3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента.

 3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента, Управлением, после согласования с прокуратурой г.Краснокамска в порядке, установленном ст. 10 Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Краснокамского муниципального района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

 3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте «б» пункта 2.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Краснокамска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру города Краснокамска в течение двадцати четырех часов.

 3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

 3.5. Документарная проверка.

 3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района, исполнением предписаний Управления.

 3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения Управления.

 3.5.3. В процессе проведения документарной проверки специалистами Управления, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе руководителя уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района.

 3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Краснокамского муниципального района, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района, Управление направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Краснокамского муниципального района о проведении проверки.

 3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

 3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

 3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

 3.5.8. 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 у Управления и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

 3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8. раздела III настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

 3.5.10. Специалист Управления, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, 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 Управление установит признаки нарушения требований к сохранности автомобильных дорог или требований, установленных муниципальными правовыми актами Краснокамского муниципального района, специалисты Управления вправе провести выездную проверку.

3.5.11. При проведении документарной проверки Управление не вправе

требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

 3.6.Выездная проверка.

 3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района.

 3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе уполномоченного органа, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

 3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Краснокамского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

 3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалистам Управления, 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, подобным объектам.

 3.6.6. Специалисты Управления привлекают к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

 3.6.7. Заверенную печатью копию распоряжения администрации Краснокамского муниципального района вручаются под роспись специалистами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц специалисты Управления обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

 3.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалисты Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

 3.7. Ответственными за проведение проверок (плановой, внеплановой, документарной, выездной) являются специалисты Управления.

 3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

1. **Составление акта проверки и ознакомление с ним** **руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя**

 4.1. Основанием для начала административной процедуры является

завершение проверки.

 По результатам завершения проверки специалистами Управления составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 4.2. В акте проверки указываются:

 1) дата, время и место составления акта проверки;

 2) наименование Управления;

 3) дата и номер распоряжения главы Краснокамского муниципального района;

 4) фамилия, имя, отчество и специалиста или специалистов, проводивших проверку;

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

 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Краснокамского муниципального района, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

 9) подписи специалиста или специалистов Управления, проводивших проверку.

 4.3. 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 и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Краснокамского муниципального района к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

 Предписания об устранении выявленных нарушений при проведении проверки приведены в приложениях 2, 3 к настоящему административному регламенту.

 4.4. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении администрации Краснокамского муниципального района о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

 4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой г. Краснокамска, копия акта проверки направляется в прокуратуру г. Краснокамска, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

 4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

 4.9. Ответственными лицом за составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя являются специалисты Управления.

**Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения**

1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**
	1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений работниками Управления, участвующими в осуществлении муниципального контроля, осуществляется заместителя главы Краснокамского муниципального района по развитию инфраструктуры и ЖКХ.

В ходе текущего контроля проверяется:

 - соблюдение сроков исполнения административных процедур;

 - последовательность исполнения административных процедур;

 - правильность принятых решений при осуществлении муниципального контроля.

 По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района по развитию инфраструктуры и ЖКХ дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их устранение и подготовку ответов. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля**

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов Заявителям по результатам рассмотрения обращений.

* 1. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами Управления, ответственного за осуществление муниципального контроля.
	2. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по конкретному обращению Заявителя.

 Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению Заявителя в администрацию Краснокамского муниципального района на решения, действия (бездействие) заместителя начальника Управления во время осуществления муниципального контроля либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

 При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер администрация Краснокамского муниципального района сообщает в письменной форме Заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

1. **Ответственность работников Управления за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля**
	1. Работники Управления, ответственные за осуществление муниципального контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального контроля.
	2. Персональная ответственность работников Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	3. Работники Управления, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

1. **Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа**

 1.1.Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципального контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

* 1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка

которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

1. **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

 2.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) специалистов Управления, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

1. **Порядок рассмотрения жалоб**

 3.1.Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие)

Управления, специалистов Управления рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 59-ФЗ.

1. **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

 4.1.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Управления, специалистов Управления.

 4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Управления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего специалиста, либо должность специалиста, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

1. **Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

 5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

1. **Органы местного самоуправления Краснокамского муниципального района, специалисты, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

 6.1. Решения, действия (бездействие) Управления, специалистов Управления могут быть обжалованы:

 - главе Краснокамского муниципального района (г. Краснокамск, пр-т Маяковского, 11, каб. 211, тел. 4-44-54; факс – 7-30-59).

1. **Сроки рассмотрения жалобы**
	1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня

регистрации жалобы.

* 1. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть

продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка специалиста Управления, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

1. **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**
	1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры,

направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

 По результатам рассмотрения жалобы (претензии) администрация Краснокамского муниципального района принимает одно из следующих решений:

 - удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом Управления опечаток и ошибок в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

 - отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

 Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления администрация муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение 1

 к Административному регламенту

 по осуществлению муниципального

 контроля за обеспечением

 сохранности автомобильных дорог

 общего пользования местного значения

Краснокамского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Поступление информации, указанной в подпункте 2.1.2.2. пункта 2.1. раздела III настоящего административного регламента

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

Принятие мер по факту выявленных нарушений в соответствии со статьей 17 федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе выдача обязательного для исполнения предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, принятие мер по привлечению к ответственности

При отсутствии выявленных нарушений обязательных требований

При выявлении нарушений обязательных требований

 Приложение 2

 к Административному регламенту

 по осуществлению муниципального

 контроля за обеспечением

 сохранности автомобильных дорог

 общего пользования местного значения

Краснокамского муниципального района

 ФОРМА

предписания о приостановке работ, связанных с пользованием

автомобильными дорогами общего пользования местного значения Краснокамисмкого мунимципального района

 Администрация Краснокамского муниципального района

 ПРЕДПИСАНИЕ

 о приостановке работ, связанных с пользованием

 автомобильными дорогами местного значения

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 г. Краснокамск

 На основании акта проверки пользователя автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

 ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ

АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование участка автомобильной дороги общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

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

 (подпись)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя

 пользователя автомобильных дорог общего пользования местного значения

 Краснокамского муниципального района)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение 3

 к Административному регламенту

 по осуществлению муниципального

 контроля за обеспечением

 сохранности автомобильных дорог

 общего пользования местного значения

Краснокамского муниципального района

 ФОРМА

предписания об устранении выявленных нарушений

при пользовании автомобильными дорогами общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

 Администрация Краснокамского муниципального района

 ПРЕДПИСАНИЕ

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 г. Краснокамск

На основании акта проверки пользователя автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения предписания  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |

Пользователь автомобильных дорог общего пользования местного значения Краснокамского муниципального района обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания администрацию Краснокамского муниципального района, должностное лицо которого выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

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

 (подпись)

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного

 представителя пользователя автомобильных дорог общего пользования

 местного значения Краснокамского муниципального района)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)