|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Герб черный-7 | | | РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ  АFБАН ПИЛТIРI  АЙМАFЫНЫH УСТАF-ПАСТАА | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  АДМИНИСТРАЦИЯ  УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА | | | |  |  | | **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  от 25.04.2014г. № 694-п  рп Усть-Абакан | | |

**Об утверждении Административного**

**регламента на «Осуществление муниципального**

**контроля за сохранностью автомобильных**

**дорог местного значения вне границ населенных**

**пунктов в границах Усть-Абаканского района»**

**в новой редакции.**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 209 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации", Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" и в связи с передачей функции по контролю за дорожным хозяйством местного значения Усть-Абаканского района в управление ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, администрация Усть-Абаканского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент на «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района» в новой редакции (Приложение1).
2. Постановление Администрации Усть-Абаканского района от 14.03.2013 г. № 415-п **«**Об утверждении Административного регламентана «осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Усть-Абаканского района» считать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Абаканские известия»

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Тутатчикова В.М. – 1-го заместителя Главы администрации Усть-Абаканского района.

Глава Усть-Абаканского района В.В. Рябчевский

Приложение 1

к постановлению администрации

Усть-Абаканского района

от 25.04.2014 № 694-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**НА «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района (далее - муниципальная услуга, регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 209 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации", Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения".

1.3. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, являющимися муниципальными инспекторами, которые по должности одновременно являются:

а) Руководитель Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района;

б) главный специалист, ведущий специалист Управления ЖКХ и строительства, наделенный соответствующими полномочиями в области осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района- муниципальный инспектор.

1.4. Предметом осуществления муниципального контроля является контроль за исполнением норм действующего законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог:

- соблюдений требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

- соблюдением пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

- соблюдением весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

1.5. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктовв границах Усть-Абаканского района осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, владельцами объектов дорожного сервиса, пользователями автомобильных дорог обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

1.6. При исполнении муниципальной функции Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района взаимодействует с:

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;

- органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;

- с физическими и юридическими лицами.

1.7. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района, являются основанием для принятия мер к виновным лицам в установленном законом порядке.

1.8. Уполномоченные лица Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района имеют право в установленном порядке:

- посещать при предъявлении распоряжения администрации Усть-Абаканского района организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, объекты дорожного сервиса;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз;

- безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и содержании автомобильных дорог, необходимые для осуществления контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

1.9. Уполномоченные лица Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района обязаны:

- при проведении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог руководствоваться законодательством Российской федерации, регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов;

- не препятствовать представителям юридического лица, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки необходимую информацию и документы;

- принимать меры, обеспечивающие эффективное целевое использование владельцами объектов дорожного сервиса;

- в случае выявления нарушения в трехдневный срок с момента утверждения акта проверки направлять в органы, уполномоченные привлекать к административной ответственности объективные, достоверные и качественные материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного воздействия;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области пользования автомобильными дорогами;

- соблюдать сроки проведения проверок;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

- 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 органа муниципального контроля;

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

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

**2. Стандарт осуществления муниципальной функции**

2.1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района».

2.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию: Управление ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района.

Местонахождение и почтовый адрес: 655100, Усть-Абаканский район, рп. Усть-Абакан, ул. Октябрьская, д. 32.

Телефон: 8 (39032) 2-18-59.

Адрес электронной почты: jkh-petsa@mail.ru

Адрес сайта в сети Интернет:ust-abakan.net.

2.3. Правовые основания для осуществления муниципальной функции:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации";

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

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103023;fld=134;dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.4. Муниципальная функция осуществляется на бесплатной основе.

2.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная функция.

Прием заявителей для осуществления муниципальной функции производится специалистами Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.9](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=52672;fld=134;dst=100086) настоящего Регламента, по адресу: п. Усть-Абакан, ул. Октябрьская, 32, второй этаж.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, осуществляющего муниципальную функцию.

Информационная вывеска размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте осуществления муниципальной функции на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов.

Место осуществления муниципальной услуги функции:

- информационными стендами;

- стульями.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

В помещении для осуществления муниципальной функции предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.6. Показателями доступности муниципальной функция являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.7. Информация о правилах осуществления муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации Усть-Абаканского района в сети Интернет:www.ust-abakan.net.

На официальном Сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура проведения проверок;

- местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалиста Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, осуществляющего функции по проведению проверок;

- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

2.8. Консультации по вопросам осуществления муниципальной функции, принятие заявлений осуществляются специалистом Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, на которых возложены соответствующие функции.

Телефон для справок: 8 (39032) 2-18-59.

График работы отдела:

|  |  |
| --- | --- |
| День приема | Время приема |
| Понедельник | с 14.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |
| Выходной день - суббота, воскресенье  Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 | |

2.9. При обращении на личный прием к специалисту Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.10. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- лично;

- по телефону;

- в письменном виде почтой и по сети Интернет.

2.11. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, письменное);

- публичное информирование.

2.11.1 Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации, ответственными за проведение муниципального контроля при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

2.11.2 Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Глава Усть-Абаканского района, его заместитель, курирующий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района, могут устанавливать сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Главой (заместителем Главы) Усть-Абаканского района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней.

2.11.3 Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

2.12. Конечным результатом осуществления муниципальной функции является акт проверки (Приложение 3, 4).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Усть-Абаканского района осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;

- организация и проведение проверок;

- оформление результатов проверок.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложение № 9 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Специалист, ответственный за составление плана проверок:

1) составляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и проект плана проверок по типовой форме, в который могут быть включены юридические лица, в отношении которых установлен факт истечения одного года со дня:

- государственной регистрации юридического лица;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

- начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

2) в срок до 1 сентября специалист предоставляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и подготовленный проект ежегодного плана проверок на согласование Главе Усть-Абаканского района.

3) Рассмотрение предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок, подготовка распоряжения Администрации об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, направление в органы прокуратуры утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок:

- в срок до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок.

- в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок готовит проект распоряжения главы Администрации об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

- в срок до 1 ноября предшествующего году проведения плановых проверок направляет в органы прокуратуры утвержденный распоряжением главы Администрации ежегодный план проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, завизированного электронной цифровой подписью;

- в срок до 1 ноября предшествующего году проведения плановых проверок доводит утвержденный ежегодный план до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации.

3.3. Организация и проведение проверок.

3.3.1. Проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог (далее – мероприятия по контролю).

Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:

- зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на автомобильных дорогах;

- рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог.

Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:

- владельцы объектов дорожного сервиса и других объектов, расположенных в полосе отвода и придорожной полосе автомобильной дороги;

- организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе.

Мероприятия по контролю осуществляются путём проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Усть-Абаканского района.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;

б) поступление в Администрацию Усть-Абаканского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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);

в) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

При проведении плановой проверки субъекты, в отношении которых она проводится, должны быть уведомлены об этом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения указанной проверки.

Заверенная копия распоряжения о проведении мероприятия по контролю вручается должностным лицом, осуществляющим проверку, под роспись руководителю или иному уполномоченному лицу проверяемой организации или владельцу объекта дорожного сервиса.

Мероприятия по контролю (плановые и внеплановые проверки) проводятся 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".

3.3.2. Проверка соблюдения лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов (далее - мероприятия по контролю).

Мероприятия по контролю проводятся в отношении полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе.

Мероприятия по контролю осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения администрации Усть-Абаканского района, издаваемого в порядке, установленном 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".

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;

б) поступление в Администрацию Усть-Абаканского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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);

в) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

При проведении внеплановой проверки субъекты, в отношении которых она проводится, должны быть уведомлены об этом в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Заверенная копия распоряжения о проведении мероприятия по контролю вручается должностным лицом, осуществляющим проверку, под роспись руководителю или иному уполномоченному лицу проверяемой организации или владельцу объекта дорожного сервиса.

Мероприятия по контролю (плановые и внеплановые проверки) проводятся 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".

3.3.3. Проверка транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог.

Проверка транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог осуществляется в следующем порядке.

Уполномоченные распоряжением администрации Усть-Абаканского района должностные лица (рабочая группа) анализируют информацию о параметрах, характеристиках и условиях функционирования автомобильных дорог, наличии дефектов, характеристиках транспортных потоков и иную информацию, необходимую для оценки транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог (далее - информация о состоянии дорог).

По итогам анализа информации о состоянии дорог уполномоченным должностным лицом готовится распоряжение администрации Усть-Абаканского района об утверждении плана проведения мероприятий по контролю за транспортно-эксплуатационным состоянием автомобильных дорог.

На основании распоряжения администрации Усть-Абаканского района проводятся мероприятия по контролю за транспортно-эксплуатационным состоянием автомобильных дорог (далее - мероприятия по контролю).

Мероприятия по контролю осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Усть-Абаканского района. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование должностного лица (должностных лиц), проводящего(щих) проверку;

- наименование автомобильной дороги, транспортно-эксплуатационное состояние которой подлежит проверке;

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

- дата начала и окончания проведения проверки.

Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления в администрацию Усть-Абаканского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о транспортно-эксплуатационном состоянии дорог, не обеспечивающем ее потребительские свойства.

По результатам проверки составляются акты оценки транспортно-эксплуатационного состояния дорог, которые передаются на рассмотрение рабочей группе.

Решения рабочей группы учитываются при формировании бюджетной заявки на финансирование развития сети автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктовв границах Усть-Абаканского района и разработке плана работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог.

3.5. Порядок оформления результатов проверки.

Специалист, ответственный за проведение проверки:

1) готовит протоколы исследований, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

2) непосредственно после завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений 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;

3) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения об Управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), с указанием фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок специалист, ответственный за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

3.5.1 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, специалист, ответственный за проведение проверки, передает акт проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2 В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.5.3 В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, или по требованию прокурора специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, принявшим решение о согласовании проведения проверки, или предъявившим требование о проведении проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.4 Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях – уведомление органа прокуратуры, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, осуществляется Руководителем управления ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов осуществления муниципальной функции.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов осуществления муниципальной функции).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, осуществляющего**

**муниципальную функцию, а также должностных лиц**

**или муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право обратиться в Администрацию Усть-Абаканского района с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу). Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Усть-Абаканского района, а в случае обжалования отказа в осуществлении функции муниципального контроля, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких ис­правлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы администрация Усть-Абаканского района, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим функцию муниципального контроля, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления функции муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма­тивными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в жалобе заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение Управление вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо отдела муниципального контроля и информатизации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе осуществления функции муниципального контроля, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Управделами Администрации

Усть-Абаканского района Н.Я. Якецов