**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Дружинского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» июня 2017 № 237

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», руководствуясь Федеральным законом от 08.11.2007 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Омский

муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения в сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

 Глава Дружинского

 сельского поселения С.В. Бабинцев

Приложение

к постановлению Администрации

Дружинского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от «29» июня 2017 № 237

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых органами местного самоуправления, уполномоченными на проведение муниципального контроля, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту – муниципальный контроль).

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

3. Перечень должностных лиц Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту – должностные лица Администрации Дружинского сельского поселения), обладающих полномочиями осуществления муниципального контроля, утверждается распоряжением Главы Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту – Глава Дружинского сельского поселения).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги: «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»(далее «муниципальная услуга).

 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.1.Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения Администрации поселения, расположенной адресу:

- 644510, Омская область, Омский район, с. Дружино, ул. Средняя, 1А, номер телефона: 8 (3812) 931- 181, 931-130, E-mail: omdsp@mail.ru;

2.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации поселения. На информационных стендах представлены:

- часы работы Администрации поселения: понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут, обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

- адрес официального сайта Администрации Дружинского сельского поселения в сети «Интернет»: [www.dsp-omsk.ru](http://www.dsp-omsk.ru).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: составление акта проверки, а также принимаются иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

Должностными лицами Администрации Дружинского сельского поселения (муниципальными инспекторами) проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

4. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрены прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения законодательства в области дорожной деятельности (далее по тексту - заявители).

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в администрацию Дружинского сельского поселения:

- лично (в устной или письменной форме);

- по телефону.

 Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

-наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информирования;

- оперативность предоставления информации.

 Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

 Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется должностными лицами администрации лично и по телефону.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо администрации должно представиться, назвав наименование органа, свою должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии). Затем должностное лицо администрации должно предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо администрации, осуществляющее прием (лично или по телефону), обязано относиться к заявителю корректно и внимательно. В конце информирования должностное лицо администрации должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения вопроса.

В случае, если должностное лицо администрации, принявшее звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, оно должно сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не может превышать 5 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления ответа заявителю почтой или электронной почтой.

5. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год.

6. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дружинского сельского поселения являются автомобильные дороги местного значения и правоотношения, связанные с обеспечением сохранности дорог местного значения и дорожных сооружений, поддержанием их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения Дружинского сельского поселения осуществляется в форме проверок выполнения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) (далее по тексту - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

7. Задачей муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Дружинского сельского поселения является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами законодательства в области дорожной деятельности.

8. Основанием для проведения [плановой проверки](http://pandia.ru/text/category/planovie_proverki/) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Главой Дружинского сельского поселения в установленном порядке и размещенный на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения в сети Интернет либо другим иным доступным способом.

9. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

10. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ.

11. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 02.05.2006 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в Администрацию Дружинского сельского поселения обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций;

- выявление фактов нарушений законодательства в области дорожной деятельности должностными лицами Администрации Дружинского сельского поселения.

13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Дружинского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

14. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из [средств массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/) о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Дружинского сельского поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

15. Должностные лица Администрации Дружинского сельского поселения, уполномоченные на проведение муниципального контроля (муниципальные инспекторы), в целях осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Дружинского сельского поселения имеют право:

1) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения и копии ;

2) выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям;

3) запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

4) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

5) при проведении проверок использовать фото и киносъемку;

6) обращаться в [ГИБДД](http://www.pandia.ru/text/category/gibdd/) по Омскому району за содействием в предотвращении или пресечений действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

7) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

16. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

 17. Помещения, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- оформление результатов проверки.

2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения Главы Администрации Дружинского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении проверки;

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан или индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

-правовые основания проведения проверки, в том числе [нормативные правовые](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

- перечень мероприятий по контролю и сроки их проведения;

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

-перечень [административных регламентов](http://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/) по осуществлению муниципального контроля;

- даты начала и окончания проверки.

3. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

- визуальный осмотр объекта (объектов);

- фотосъемка, видеосъемка;

- запрос документов;

- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Дружинского сельского поселения не позднее, чем за три дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Дружинского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. При выездной проверке муниципальный инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Дружинского сельского поселения 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.

6. Должностные лица Администрации Дружинского сельского поселения при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы Администрации Дружинского сельского поселения;

-осуществлять проверку объектов (территории и помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки, а в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 02.05.06 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

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

- осуществлять запись в журнале проверок;

- не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального лица или гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действие (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в субъекте РФ к участию в проверке.

7. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

8. По результатам проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Дружинского сельского поселения составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития РФ «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

9. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства о дорожной деятельности, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения законодательства в области дорожной деятельности к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения законодательства.

10. В случае, если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации Дружинского сельского поселения, должностные лица администрации Дружинского сельского поселения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

11. Муниципальный инспектор Дружинского сельского поселения ведет учет проверок соблюдения законодательства в области дорожной деятельности.

12. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Дружинского сельского поселения и в случае не устранения правонарушения в установленный срок муниципальный инспектор направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

1. Глава Администрации Дружинского сельского поселения либо по его поручению другое должностное лицо осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами администрации Дружинского сельского поселения при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица Администрации Дружинского сельского поселения о проведенных проверках представляют [ежегодный отчет](http://pandia.ru/text/category/ezhegodnie_otcheti/).

2. Должностные лица Администрации Дружинского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации Дружинского сельского поселения, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.