СБОРНИК муниципальных правовых актов Костмукшского городского округа

Учрежден Решением сессии Совета Костомукшского городского округа от 28.11.08 № 322-СО «Об учреждении печатного средства массовой информации - периодического ежемесячного издания «Сборник муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа»

Учредитель: АУ РК «Информационное агенство «Республика Карелия», администрация Костомукшского городского округа, Совет депутатов Костомукшского городского округа, ОАО «Карельский окатыш», ООО РИЦ «Вяйнола».
Издатель: «Муниципальный архив и Центральная библиотека Костомукшского городского округа», 186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13.
Отпечатано: МБУ МА и ЦБ, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13

Ответственная за выпуск: Виктория Толстихина
Верстка: Александр Масанин
Тираж 50 экз. Заказ № ____

Адрес редакции: 186930, РК, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13.
Телефоны: 7-34-17, e-mail: novosti-kosta@mail.ru

СБОРНИК муниципальных правовых актов Костмукшского городского округа

Пятница, 18 января 2013 года № 1 (52)

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18 января 2013 г. № 18
г. Костомукша

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (в редакции от 21.11.2011), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», руководствуясь статьей 35.1. Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2. Назначить органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по

осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства муниципальное казенное учреждение «Строительное жилищное агентство г. Костомукши» муниципальное казенное учреждение «Строительное жилищное агентство г. Костомукши».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в официальном печатном издании «Новости Костомукши».

4. Административный регламент подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по экономике и городскому хозяйству П.Г. Зелинского.

Глава администрации КГО А.Г. ЛОХНО

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации Костомукшского городского округа
от 18 января 2013 г. № 18

Административный Регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства

1. Общие положения

1. Административный регламент разрабо-

тан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципального контроля, определяет сроки и последовательность действий при осуществлении проверок (далее – административные процедуры) за:

1.1.1. Соблюдением на территории Костомукшского городского округа требований жилищного законодательства, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Костомукшского городского округа, участниками жилищных отношений;

1.2.2. Техническим состоянием муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и его инженерного оборудования, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту в соответствии с действующими нормативно-техническими и проектными документами;

1.2.3. Санитарным состоянием помещений муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля;

1.2.4. Наличием и соблюдением условий договоров между собственниками муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства, производителями услуг и потребителями;

1.2.5. Осуществлением мероприятий по подготовке муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации;

1.2.6. Рациональным использованием в муниципальном жилищном фонде, общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме топливно-энергетических ресурсов и воды;

1.2.7. Соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами (отопление, электроснабжение, водоснабжение, газоснабжение, канализация и др.);

1.2.8.Соблюдением правил пользования муниципальными жилыми помещениями и придомовыми территориями;

1.2.9. Техническим состоянием мест общего пользования: лестничных клеток, подъездов, чердачных помещений, подвалов, лифтов и придомовых территорий и других;

1.2.10. Проведением конкурсов на обслуживание и капитальный ремонт домов муниципального жилищного фонда;

1.2.11. Выполнением жилищно-коммунальных услуг по заявкам населения;

1.2.12. Наличием в муниципальных жилых домах приборов регулирования, контроля и учёта энерго- и водоресурсов;

1.2.13. Исполнением требований, содержащихся в выданных предписаниях;

1.2.14. Недопущением бесконтрольного доступа в подвалы, лифтовые и иные шахты, на чердаки, технические этажи, крыши зданий, строений, сооружений, в подземные инженерные коммуникации лицами, ответственными за содержание и эксплуатацию указанных объектов;

1.2.15. Соблюдением порядка постановки на учёт граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, правил предоставления и сроков заселения жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности,

1.2.16. Соблюдением лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований энергетической эффективности, предъявляемых к многоквартирным домам, требований их оснащённости приборами учёта используемых энергетических ресурсов, требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

1.3. Исполнение административных процедур осуществляется органом местного самоуправления или уполномоченным органом, определенным постановлением администрации Костомукшского городского округа (далее по тексту - орган муниципального контроля), уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Карелия;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении - Правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг

гражданам»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утверждёнными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170;

- Решением Совета Костомукшского городского округа от 26.04.2005г. 394ГС « «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»;

- иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ», регламентирующими правоотношения в жилищно-коммунальном хозяйстве.

1.4. Административные процедуры осуществляются должностными лицами органа муниципального контроля, с участием заинтересованных физических лиц, руководителей и (или) иных должностных лиц юридического лица, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей в установленные законодательством сроки и порядке.

1.5. Конечным результатом административных процедур является оформление документов по результатам:

- проверки соблюдения участниками жилищных отношений законодательства, регламентирующего правоотношения в жилищно-коммунальном хозяйстве;

- выявления нарушений законодательства, регламентирующего правоотношения в жилищно-коммунальном хозяйстве;

- принятия мер для устранения нарушений законодательства, регламентирующего правоотношения в жилищно-коммунальном хозяйстве;

- направление актов проверки в государственную жилищную инспекцию Республики Карелия для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

II. Порядок осуществления муниципального контроля

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Костомукшского городского округа и/или уполномоченный орган, определенный постановлением администрации Костомукшского городского округа (далее по тексту - орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5; Почтовый адрес: 186930, г.Костомукша, ул.Строителей, д.5.; телефон (881459) 5-10 - 10;

График работы органа муниципального контроля: с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.00 час.

Перерыв на обед с 12.30 час до 14.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru;

2.2. На официальном сайте Костомукшского городского округа, на информационном стенде размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

Информация о порядке проведения проверок предоставляется:

- непосредственно в администрацию Костомукшского городского округа по адресу:

186930, г. Костомукша, ул. Строителей, 5; с использованием телефонной связи и электронной почты, на бумажном носителе;

- посредством размещения на официальном сайте инспекции в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

2.3. Приём заявителей, в т.ч. и должностных лиц юридического лица, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей осуществляется муниципальным жилищным инспектором (далее Инспектором) в кабинете № 112 администрации Костомукшского городского округа, и присутственном месте, оборудованном информационным стендом; стульями и столом для возможности оформления документов.

Заявления (обращения), жалобы и иные документы принимаются посредством почтовой, факсимильной и электронной связи в соответствии с действующим законодательством.

Граждане, имеющие ограниченные возможности в передвижении, имеют право обратиться в орган муниципального контроля:

- по телефону 5-10-10; (запись будет внесена в журнал устных звонков);
- используя возможности электронной почты: adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru,
- письменно;
- используя средства факсимильной связи.

2.4. Муниципальный контроль, требующий проведения документарной проверки, осуществляется по месту нахождения Инспектора: г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб. 112.

В остальных случаях муниципальный контроль осуществляется по месту нахождения подконтрольного объекта.

2.5.Требования настоящего Административного регламента не применяются в случаях, если проверка проводится по инициативе самих проверяемых лиц.

2.6. Срок исполнения муниципальной функции не может превышать трех календарных месяцев с момента издания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на осуществление проверки.

2.7.Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) проведение плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – плановая проверка);

б) проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – внеплановая проверка);

в) оформление результатов плановой и внеплановой проверок;

3.2. Началом административных процедур проведения плановой и внеплановой проверок является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3. Административные процедуры имеют право выполнять должностные лица органа муниципального контроля, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента.

3.4. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

IV. Проведение плановой проверки

4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - обязательные требования).

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана разработанного органа муниципального контроля в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном сайте Костомукшского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

4.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти

5	Приобретение необходимых принадлежностей для проведения церемониальных мероприятий по сохранению памяти участников ВОВ, участников боевых действий в Афганистане и Чечне	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	15,0	15,0	15,0	Количества средств, израсходованных на приобретение необходимых принадлежностей для проведения церемониальных мероприятий по сохранению памяти ВОВ, участников боевых действий в Афганистане и Чечне	10,0	15,0	15,0
ВСЕГО по разделу:					570,0	570,0	570,0				
ИТОГО по всем разделам программы:					1520,0	1520,0	1520,0				
Расходы на администрирование программы получателем бюджетных средств:					80,0	80,0	80,0				
Итого по программе :					1600,0	1600,0	1600,0				

1	Оказание адресной материальной помощи, предоставляемая участникам Великой Отечественной войны по оплате жилищно-коммунальных услуг до 100% федеральных льгот	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	445,0	445,0	445,0	445,0	Количество участников ВОВ, которым оказана адресная помощь в виде компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг	21	23	23	20
2	Индивидуальные поздравления участников ВОВ, ветеранов войн, вдов погибших и умерших участников ВОВ	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	30,0	30,0	30,0	30,0	Количество поздравлений	21	30	30	30
3	Организация и содействие в проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня победы: - праздничная встреча ветеранов ВОВ; - посещение мемориала (в т.ч. заказ автобусов)	01.01.2013	31.12.2013	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики, МБУ «ЦСО»	50,0	50,0	50,0	50,0	Количество проводимых мероприятий	3	3	3	3
4	Подготовка к проведению торжественной церемонии возложения цветов, венков: - памятник Павшим Героям; - мемориал Ахвеньярские камни; - памятник погибшим во время войны д.Вокнаволок и Суднозеро; - памятники погибшим Советским воинам в Финляндии	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	30,0	30,0	30,0	30,0	Количество проводимых мероприятий	4	4	4	4

процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

4.7.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом.

4.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

4.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

V. Проведение внеплановой проверки

5.1.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности:

5.1.1. обязательных требований;

5.1.2. выполнение предписаний органа муниципального контроля;

5.1.3. 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.

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

5.2.2. поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

5.2.3. 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;

5.2.4.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;

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

5.2.6. распоряжение руководителя органа муниципального контроля, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в 14.7 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом.

5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей основанием для проведения которой послужили обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении 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 или причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурно-

го наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.5. Типовая форма заявления о согласовании внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6. Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.7. В день подписания распоряжения органом муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.7. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

5.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 5.2.1. пункта 5.2. настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.10. 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.

5.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

5.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

VI. Проведение плановой или внеплановой документарной проверки

6.1. Предметом документарной (как плановой, так и внеплановой) 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 обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринима-

3	Содействие в проведении мероприятий, посвященных Дню вывода войск из Афганистана, Дню памяти погибшим в Чеченском вооруженном конфликте, совместно с общественной ветеранской организацией «Союз ветеранов войн»	01.01.2013	31.12.2013	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики, МБУ «ЦСО»	20,0	20,0	20,0	Количество проводимых мероприятий	2	2	2	2	2
4	Содействие в проведении мероприятий совместно с комитетом солдатских матерей	01.01.2013	31.12.2013	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики, МБУ «ЦСО»	20,0	20,0	20,0	Количество средств, израсходованных на проведение мероприятий	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
5	Поздравление юбиляров общественных ветеранских организаций	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	15,0	15,0	15,0	Количество средств, израсходованных на поздравление юбиляров общественных ветеранских организаций	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0
6	Содействие в проведении мероприятий, посвященных Дню Пожилого человека, Дню инвалида для членов общественных ветеранских организаций	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	42,0	42,0	42,0	Количество проводимых мероприятий	3	3	3	3	3
ВСЕГО по разделу:					145,0	145,0	145,0						

3. МЕРОПРИЯТИЯ, ПОСВЯЩЕННЫЕ ПРАЗДНОВАНИЮ ДНЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ И УЛУЧШЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ИНВАЛИДОВ И УЧАСТНИКОВ ВОВ, ВЕТЕРАНОВ ВОЙН

3	Льготный проезд отдельным категориям граждан на пригородном транспорте (период май-октябрь)	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	100,0	100,0	100,0	Количество граждан, которым произведена компенсация в виде оплаты 50% от стоимости проездного билета на пригородном транспорте	1650	1700	1700	1700	1700
4	Содействие в проведении мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих МУ «ЦРДиП» и МОУ «Детский дом» на международный день защиты детей, День инвалида, Новый год	01.01.2013	31.12.2013	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики, МБУ «ЦСО»	35,0	35,0	35,0	Количество проводимых мероприятий	3	4	4	4	4
5	Материальная помощь многодетным семьям	01.01.2013	31.12.2013	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики, МБУ «ЦСО»	170,0	170,0	170,0	Количество семей, которым оказана материальная помощь	10	15	15	15	15
ВСЕГО по разделу:					805,0	805,0	805,0						
2. ПОДДЕРЖКА ОБЩЕСТВЕННЫХ ВЕТЕРАНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ													
1	Поощрение председателей общественных ветеранских организаций за социально-значимые мероприятия	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	16,0	16,0	16,0	Количество председателей общественных организаций, получающих поощрение за участие в социально-значимых мероприятиях	6	6	6	6	6
2	Оказание финансовой помощи общественным ветеранским организациям города	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	32,0	32,0	32,0	Оплата коммунальных услуг и услуг связи общественным ветеранским организациям	26,0	32,0	32,0	32,0	32,0

телей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и разделом II настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

6.3. В процессе проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются:

6.3.1. документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона;

6.3.2. акты предыдущих проверок;

6.3.3. материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;

6.3.4. иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по государственному надзору.

6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, 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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в органа муниципального контроля указанные в запросе документы.

6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае, если в ходе документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 6.8. настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.10. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную (как плановую, так и внеплановую) проверку, обязано 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

6.11. При проведении документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

VII. Проведение плановой или внеплановой выездной проверки

7.1. Предметом выездной (как плановая, так и внеплановая) проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работ-

ников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

7.2. 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.

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

7.3.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7.3.2. оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.4. Выездная проверка начинается:

7.4.1. с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля

7.4.2. с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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.

7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7.6. Орган муниципального контроля привлекает к проведению 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, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

VIII. Сроки проведения плановой и внеплановой проверок

8.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной), не может превышать двадцать рабочих дней с момента издания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на осуществление проверки.

8.2. 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 с момента издания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на осуществление проверки.

8.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

IX. Ограничения при проведении проверки

9.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

9.2. проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

9.3. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Постановлению администрации Костомукшского городского округа
От 22 января 2013 № 28

Утверждаю:
Начальник управления культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики
Т.М. Пушкина
«__»_____2013 г.

Наименование структурного подразделения администрации Костомукшского городского округа	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики
Наименование ведомственной программы (далее – ВП)	Ведомственная целевая программа «Социальная защита населения» на 2013 г. (далее – Программа)
Код ВП	

МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование и содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия		Ответственный за выполнение	Расходы на мероприятие (тыс. рублей)			Показатель реализации мероприятия				
		с (месяц/год)	по (месяц/год)		2013 г.	2014 г.	2015 г.	наименование показателя	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ, ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИИ												
1	Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	400,0	400,0	400,0	Процент обратившихся и получивших за материальной помощью граждан, имеющих право на получение материальной помощи на основании Порядков, утвержденных Главой администрации	100	100	100	100
2	Оказание адресной материальной помощи, предоставляемая одинокопроживающим неработающим пенсионерам или супружеским парам по оплате жилищно-коммунальных услуг	01.01.2013	31.12.2013	МБУ «ЦСО»	100,0	100,0	100,0	Количество граждан, которым оказана адресная помощь в виде компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг	4	5	5	5

Возможные косвенные последствия реализации ВП, носящие отрицательный характер	Отсутствуют

Методика оценки экономической и общественной эффективности реализации ВП и по возможности плановое значение экономической и общественной эффективности реализации ВП

Показатели общественной эффективности реализации ВП	Реализация Программы содействует повышению уровня и качества жизни населения Костомукшского городского округа, а также максимально возможному смягчению негативных последствий снижения жизненного уровня малообеспеченных семей и малообеспеченных одиноко проживающих граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, ослаблению социальной напряженности,способствует достижению основного ожидаемого социального эффекта – повышению уровня жизни малообеспеченных семей и малообеспеченных одиноко проживающих граждан, удовлетворенности условиями жизни.		
Показатели экономической эффективности реализации ВП	Средний размер единовременной материальной помощи (на одного человека)	2500 рублей	Данный показатель отражает средний размер единовременной материальной помощи, оказанной гражданам из малообеспеченных семей и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Рассчитывается как отношение общего объема финансовых средств, затраченных на оказание материальной помощи, к количеству лиц, которым она оказана в отчетном периоде.
	Средний размер предоставления адресной материальной помощи, предоставляемой одиноко проживающим неработающим пенсионерам или супружеским парам по оплате жилищно-коммунальных услуг (на одного человека в месяц).	1250 руб.	Данный показатель отражает объем средств затраченных на одного одиноко проживающего неработающего пенсионера либо на одну супружескую пару по оплате жилищно-коммунальных услуг; Рассчитывается как отношение общего объема финансовых средств, затраченных на оказание данной услуги, к количеству лиц, которым она оказана в отчетном периоде.
	Средний размер предоставления льготы на проезд: - в размере 50% от стоимости проезда на пригородном транспорте (май-октябрь) отдельным категориям граждан	120 руб.	Данный показатель отражает объем средств затраченных на одного льготного получателя по проезду на пригородном транспорте. Рассчитывается как отношение общего объема финансовых средств, затраченных на оказание данной услуги, к количеству лиц, которым она оказана в отчетном периоде

Структурные подразделения, ответственные за выполнение задач ВП

Наименование задач ВП	Наименование структурных подразделений, ответственных за выполнение задач
Задача 1.Содействие в повышении уровня жизни малообеспеченных семей, малообеспеченных одиноко проживающих граждан и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.	- Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики - МБУ «ЦСО»
Задача 2. Реализация организационных и социально-экономических мероприятий, направленных на оказание дополнительной поддержки.	- Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики - МБУ «ЦСО»

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по фактам 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

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

9.6.1. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

X. Оформление результатов плановой и внеплановой проверок

10.1. Началом административной процедуры оформления результатов плановой и внеплановой проверок является составление акта проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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.

10.4. 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 органа муниципального контроля.

10.5. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

10.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

10.8. Должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащая сведения о наи-

меновании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10.9. Журнал учета проверок ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10.12. 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 орган муниципального контроля 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 орган муниципального контроля.

XI. Принятие решений по результатам плановой или внеплановой проверок

11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципального образования «Костомукшский городской округ» обязаны:

11.1.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

11.1.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

XII. Недействительность результатов проверки

12.1. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12.2. К грубым нарушениям относится нарушение следующих требований:

12.2.1. отсутствие оснований проведения плановой проверки;

12.2.2. нарушение сроков уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

12.2.3. привлечение к проведению проверки не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;

12.2.4. отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такое согласование требуется;

12.2.5. нарушение сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

12.2.6. проведение проверки без распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

12.2.7. требование документов, не относящихся к предмету проверки;

12.2.8. превышение установленных сроков проведения проверок;

12.2.9. непредставление акта проверки;

12.2.10. проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

12.2.11. участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состо-

Описание показателей конечных и непосредственных результатов ВП и методик их расчета и (или) получения

Наименование показателей конечных результатов	Социально -экономическая значимость Программы определяется комплексом мероприятий, направленных на улучшение уровня жизни населения г. Костомукша. Ожидается,что мероприятиями Программы на территории Костомукшского городского округа будет достигнуто: 1.Повышения качества жизни граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации. 2.Обеспечение социальной стабильности на территории Костомукшского городского округа. 3.Повышение внимания общественности к проблемам пожилых людей, инвалидов.

Порядок управления ВП (описание механизма ее реализации), формы и порядок. Осуществления мониторинга реализации ВП, сроки и порядок формирования отчета о реализации ВП

Ответственный за реализацию ВП в целом	Управление культуры,здравоохранения,спорта и молодёжной политики
Порядок организации работы по реализации ВП	Программа, утверждаемая Постановлением Главы Администрации Костомукшского городского округа, представляет собой комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной цели и задач. Программа является самостоятельным документом. Реализация Программы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом администрации Костомукшского городского округа на очередной финансовый год. Исполнение Программы осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания населения» в соответствии с Порядком, утверждаемым Главой администрации Костомукшского городского округа.
Ответственный за мониторинг реализации ВП и составление форм отчетности о реализации ВП	Начальник управления культуры ,здравоохранения, спорта и молодежной политики
Сроки мониторинга и формирование отчета о реализации ВП	- Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. - Срок формирования годового отчета о реализации Программы – до 01 февраля года, следующего за отчетным.
Порядок установления форм мониторинга: отчетности о реализации мероприятий ВП и форм отчетности о реализации показателей ВП	Мониторинг и отчетность о реализации исполнения Программы проводится по форме, разработанной и утвержденной Администрацией Костомукшского городского округа .

Оценка рисков реализации ВП

Внутренние риски	Недостаточность финансирования мероприятий программы
Внешние риски	Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в обществе социально-экономических проблем, включая снижение экономического роста, увеличение темпов инфляции.

Наименование ведомственной программы (далее ВП)	Ведомственная целевая программа «Социальная защита населения» на 2013 г. (далее – Программа)
Характеристика цели и задач, на достижение которых направлена ВП	
Характеристика состояния развития сферы	В современных социально-экономических условиях одной из важнейших задач общества является социальная поддержка и социальная защита граждан. Особенно это касается социально уязвимых категорий населения: неработающих пенсионеров, лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также малообеспеченных и многодетных семей. С выходом на пенсию у пожилых людей неизбежно возникает целый ряд проблем, связанных с привыканием к статусу, возникновением некоторых бытовых трудностей, изменением величины доходов в сторону уменьшения. Социальная помощь имеет место там, где нет условий для равного удовлетворения жизненных потребностей граждан по независящим от них причинам (болезнь, инвалидность, потеря кормильца, стихийные бедствия и др.). В г. Костомукше проживает 109 многодетных семей с 353 детьми в них. Из общего количества многодетных семей 4 имеют в своем составе 5 и более детей. Численность инвалидов, проживающих в городе по состоянию на 31 декабря 2012 года, составляет 1884 человек, участников и инвалидов Великой Отечественной войны - 21 человек, детей-инвалидов – 84 человека. По-прежнему велика численность граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, растет число одиноких или одиноко проживающих пенсионеров, увеличивается и численность лиц с ограниченными возможностями здоровья. Анализ обращений граждан показывает, что население обращается за помощью в крайне трудной ситуации, возникшей вследствие малообеспеченности, инвалидности, внезапной или длительной болезни, преклонного возраста, одиночества, отсутствия определенного места жительства и иных обстоятельств.
Описание проблем и цели ВП	Целью оказания социальной помощи является повышение уровня жизни малообеспеченных семей, а также малообеспеченных одиноко проживающих граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию. Основной целью социальной защиты наиболее уязвимых категорий населения является адресное предоставление социальной помощи малообеспеченным категориям граждан, являющимися таковыми по независящим от них причинам. Особого внимания требуют такие категории граждан, как дети из малообеспеченных семей, чьи родители являются неработающими пенсионерами, инвалидами, безработные беременные женщины. Данные семьи наименее социально защищены и более уязвимы, имея большую иждивенческую нагрузку и ограниченные доходы, получаемые из единственного источника: государственные пенсии, пособия. Поэтому адресная социальная помощь указанным категориям семей является одним из факторов, улучшающих их материальное положение, повышающих уровень их жизни. Для инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны и пожилых людей администрация Костомукшского городского округа ежегодно проводит акции и мероприятия, посвященные Дню Победы и Дню инвалидов. Проведение данных акций и мероприятий соответствует цели Программы, а также способствует привлечению внимания общественности к проблемам пожилых людей, инвалидов, что способствует повышению качества их жизни. Основной целью ведомственной целевой программы «Социальная защита населения» является: - социальная поддержка населения, оказавшегося в трудной жизненной ситуации; - обеспечение социальной стабильности; - сокращение бедности среди социально уязвимых групп населения.
Описание состава задач ВП	Программой предусмотрены следующие задачи: 1. Содействие в повышении уровня жизни малообеспеченных семей, малообеспеченных одиноко проживающих граждан и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию. 2. Реализация организационных и социально-экономических мероприятий, направленных на оказание дополнительной социальной поддержки малообеспеченных семей, малообеспеченных одиноко проживающих граждан и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию. Реализация комплекса мероприятий Программы позволит в целом обеспечить достижение цели Программы, а также содействовать профилактике социальной напряженности.

ящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

XIII Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

13.1. Орган муниципального контроля, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении плановой или внеплановой проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ».

13.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев их ненадлежащего исполнения, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ», меры в отношении таких должностных лиц.

13.3. Текущий контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, при проведении плановой или внеплановой проверок осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

13.4. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушения Российской Федерации за несоблюдение требований законодательства о муниципальном контроле, выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведении проверки без распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля, непредставлении акта о проведенной проверке, привлечении к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан или организаций либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок.

13.5. Надзор за соблюдением органом муниципального контроля требований законодательства о муниципальном контроле осуществляется органами прокуратуры.

XIV Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля и их решений, принятых при исполнении муниципальных функции

14.1. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель) имеют право осуществлять защиту своих нарушенных прав и (или) законных интересов в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. В досудебном порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля и могут быть обжалованы руководителю органа муниципального контроля или в органы прокуратуры.

14.3. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органа муниципального контроля осуществляется путем направления жалобы на имя руководителя органа муниципального контроля. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального контроля рассматривается руководителем органа муниципального контроля. Жалобы на решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа муниципального контроля.

14.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Костомукшского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.kostomuksha-city.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

14.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

14.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

14.7. По результатам рассмотрения жалобы органом муниципального контроля, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

14.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

14.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

14.10. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной функции, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14.11. В судебном порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, осуществляемые (принятые) в рамках исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Костомукшского городского округа от «18» января 2013 года № 18

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Ожидаемые конечные результаты					
Наименование	Показатели оценки	Единица измерения	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Цель ВП. - социальная поддержка населения, оказавшегося в трудной жизненной ситуации; - обеспечение социальной стабильности на территории Костомукшского городского округа					
Задача № 1 Оказание социальной помощи малообеспеченным семьям и малообеспеченным одиноко проживающим гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	1.Количество обратившихся малообеспеченных семей / одинако проживающих граждан, получивших материальную помощь. 2.Количество обратившихся одиноко проживающих неработающих пенсионеров или супружеских пар, имеющих право на адресную материальную помощь по оплате жилищно-коммунальных услуг, получающих поддержку. 3.Количество обращений отдельных категории граждан, имеющих право льготного проезда на пригородном транспорте в размере 50% от стоимости проезда (май-октябрь).	Чел. Кол-во обращений	70/30 5 1777	70/30 5 1800	70/30 5 1800
Задача № 2 Реализация организационных и социально-экономических мероприятий, направленных на оказание дополнительной социальной поддержки.	1.Оказание поддержки участникам Великой Отечественной войны. 2.Поддержка общественных ветеранских организаций. 3. Поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья и МОУ «Детский дом» на международный день защиты детей, День инвалида, новогодние праздники	рублей рублей рублей	445,0 73,0 35,0	445,0 73,0 35,0	445,0 73,0 35,0

Сроки и расходы на ВП

	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Сроки реализации ВП	с 01.01.2013 по 31.12.2013	с 01.01.2014 по 31.12.2014	с 01.01.2015 по 31.12.2015

Объем расходов бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» на реализацию ВП

Бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ»	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Расходы на проведение мероприятий Программы	1520,0	1520,0	1520,0
Расходы на администрирование Программы получателем бюджетных средств:	80,0	80,0	80,0
Итого:	1600,0	1600,0	1600,0

Приложение №2 к Постановлению администрации Костомукшского городского округа От 22.01.2013 № 28

Утверждаю:
Начальник управления культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики
Т.М.Пушкина
«__»_____2013 г.

Наименование структурного подразделения администрации Костомукшского Городского округа	Управление культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики

имеется),

_____

_____

должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического

_____

_____

лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
От 22 января 2013 года № 28
г. Костомукша

Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная защита населения» на 2013 г.

На основании решения Совета Костомукшского городского округа от 20.12.2012 г. № 161-СО в целях снижения социальной напряженности среди малозащищенных слоев населения, социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и предоставления дополнительных мер социальной поддержки населению Костомукшского городского округа, администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу муниципального образования «Костомукшский городской округ» «Социальная защита населения» на 2013 г (приложение № 1, № 2, № 3).

2. Утвердить общий объем финансирования ведомственной целевой программы муниципального образования «Костомукшский городской округ» «Социальная защита населения» на 2013 год в размере 1600,0 тысяч рублей.

3. Контроль за исполнением ведомственной целевой программы муниципального образования «Костомукшский городской округ» «Социальная защита населения» на 2013 г. возложить на заместителя главы администрации Костомукшского городского округа по социальным вопросам.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

Глава администрации КГО А.Г. ЛОХНО

Приложение №1 к Постановлению администрации КГО от 22 января 2013 года № 28

Утверждаю:

Начальник управления культуры, здравоохранения, спорта и молодежной политики

Т.М.Пушкина

«__»_____2013 г.

Наименование структурного подразделения администрации Костомукшского городского округа	Управление культуры, здравоохранения , спорта и молодежной политики администрации муниципального образования «Костомукшский городской округ»
Наименование ведомственной программы (далее – ВП)	Ведомственная целевая программа «Социальная защита населения» на 2013 г. (далее – Программа)
Наименование получателя бюджетных средств	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения» (далее – МБУ «ЦСО»)
Источники финансирования	Бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Приложение 2
(Типовая форма)

_____

(наименование органа муниципального контроля)

Распоряжение (приказ)

Органа муниципального контроля муниципального образования «Костомукшский городской округ» о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении ____

_____

_____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

_____

_____

_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального жилищного контроля;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

_____

_____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда зданиям, строениям, животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6. Срок проведения проверки:

_____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«___» _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения проверки:

_____

_____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

- ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:_____

_____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регла-

ментов взаимодействия (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____

(подпись, заверенная печатью)

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

В _____

(наименование органа прокуратуры)

от _____

(наименование органа муниципального контроля (надзора),с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

Заявление

о согласовании органом муниципального контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

3. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) (подпись)

(фамилия, имя, Отчество) (последнее при наличии)

(М.П.) Дата и время составления документа:

Приложение 4

(Типовая форма)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

_____

(дата начала ведения журнала)

_____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо:

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного

_____

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___»_____ 20__ г.

_____

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа»

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений по результатам осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа

«__»_____ 20__ № _____

В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью

автомобильных дорог местного значения мною, _____

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка соблюдения требований _____

(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы) на объекте: _____

по адресу: _____

В объекте осуществляет деятельность __

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

(указать муниципальный нормативный правовой акт

Костомукшского городского округа)

ОБЯЗЫВАЮ _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

Устранить допущенное нарушение в срок до «__»_____ 20___ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в администрацию Костомукшского городского округа по адресу: _____

Предписание вручено: _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

«__»_____ 20__ года _____

(личная подпись)

Приложение № 5 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа»

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

_____

(дата начала ведения журнала)

_____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

_____

(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа

_____

юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности

_____

(если не совпадает с местом жительства)) индивидуального предпринимателя)

_____

(государственный регистрационный номер записи о государственной

_____

регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если

«__»____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ___

«__»____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ___

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: __ _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки) _____ _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____ _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки _____ _____

с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), _____ _____

должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; _____ _____

в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций и указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), _____ _____

должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или _____ _____

уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____ _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____ _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____ _____

нарушений не выявлено _____ _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____ _____ _____

Подписи лиц, проводивших проверку: ___ _____ _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

ного за ведение журнала учета проверок) _____ _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____ _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 22 января 2013 г. № 27
г. Костомукша

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа».

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст.13.1 Федерального закона от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа С.А.Белостоцкого.

3. Данное постановление подлежит опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru.

Глава администрации КГО А.Г.ЛОХНО

Утвержден
Постановлением администрации Костомукшского городского округа
от 22 января 2013 г. № 27

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области сохранности автомобильных дорог.

1.2. Регламент определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа (далее - округ).

1.3. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах округа осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 8 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ».

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - автомобильные дороги) при осуществлении дорожной деятельности в границах округа, в том числе при:

- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог;
- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте линейных сооружений объектов капитального строительства;
- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- осуществлении временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
- осуществлении размещения рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.5. Целями настоящего Регламента являются:

- упорядочение процедур, связанных с проведением и оформлением результатов проверок по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах округа;
- повышение эффективности деятельности органов муниципального контроля в округе, обеспечение сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года;
- оценка уровня содержания автомобильных дорог, получение объективной информации о фактическом уровне содержания автомобильных дорог;
- предупреждение нарушений, соблюдение требований, установленных нормативными документами в сфере дорожной деятельности.

1.6. Положения Регламента распространяются на отношения, связанные с осуществлением администрацией Костомукшского городского округа деятельности по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах округа.

1.7. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах округа проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории округа.

1.8. Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа» (далее - муниципальная функция) осуществляется администрацией Костомукшского городского округа в лице управления городского коммунального хозяйства и строительства (далее – управление). При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие администрации Костомукшского городского округа с прокуратурой города Костомукши и представителями экспертных организаций по согласованию.

1.9. Муниципальный контроль в границах округа организуется на основе следующих принципов:

- независимость должностных лиц, осущест-

городского округа»

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от администрации Костомукшского городского округа
юридический адрес: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласовать проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____
_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,
_____
_____
в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно
_____
_____
действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____
_____
Основание проведения проверки: _____
(ссылка на положение Федерального закона от
_____
_____
26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
_____
_____
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Дата начала проведения проверки: «__»_____ 20__ года.
Время начала проведения проверки: «__»_____ 20__ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является
часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Приложения:
_____
(копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении
_____
внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)
_____ _____ _____
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
М.П.
Дата и время составления документа: ___
_____

Приложение № 3 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа»

Администрация Костомукшского городского округа
«__»_____ 20__ г.
_____ (дата составления акта)
(место составления акта)
_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____
По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество
_____
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
Дата и время проведения проверки:

экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки _____

экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью <*>: _____

<> При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований, установленных нормами и стандартами, действующими в сфере дорожной деятельности;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

а) по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

б) по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового _____

акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения _____

(нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц

(в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых документов))

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

МП _____ (подпись, заверенная печатью)

_____

(фамилия, имя, отчество и должность лица, непосредственно

_____

подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный

_____

адрес (при наличии))

Приложение № 2 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского

вляющих контроль, от субъектов проверки;

- открытость и доступность проверок объектов;

- презумпция добросовестности субъектов проверки;

- периодичность и оперативность проведения контрольных мероприятий;

- координация с другими видами контроля.

2. Административные процедуры по организации и проведению проверок

2.1. В соответствии с целями муниципального контроля на управление возлагаются следующие функции:

- осуществление в пределах возложенных полномочий муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах округа;

- проведение проверок по соблюдению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями норм и стандартов, действующих в сфере дорожной деятельности;

- выявление, предупреждение и пресечение нарушений норм и стандартов, действующих в сфере дорожной деятельности;

- оценка эксплуатационного состояния автомобильных дорог, качества выполняемых работ и оказываемых услуг, определенных контрактами (договорами) в сфере дорожной деятельности;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и муниципальными нормативными правовыми актами Костомукшского городского округа.

2.2. Организация и проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;

- подготовка к контрольным мероприятиям (проверке);

- осуществление проверки;

- подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом проверки субъекта проверки;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3. Права и обязанности должностных лиц при проведении проверок

3.1. При проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки должностные лица управления администрации:

3.1.1. Имеют право:

- беспрепятственно производить осмотр состояния улично-дорожной сети, объектов, расположенных в границах округа, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

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

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

3.1.2. Обязаны:

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

- выявлять, предупреждать и пресекать нарушения действующего законодательства в пределах своей компетенции;

- обеспечивать объективность и достоверность результатов проводимых проверок;

- разъяснять права и обязанности юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю;

- выдавать предписания (приложение № 4) об устранении нарушений по результатам осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям;

- составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий акты проверок (приложение № 3) с обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;

- направлять материалы проверок в органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения и принятия мер;

- готовить необходимые отчеты и информацию об осуществлении муниципального контроля, проводить мониторинг эффективности муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах округа.

4. Порядок организации и проведения проверок

4.1. Проверки проводятся:

а) по месту нахождения должностных лиц управления администрации Костомукшского городского округа - при проведении документарной проверки (плановой, внеплановой);

б) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их

деятельности, в часы работы проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя; рабочие дни, установленные в соответствии с федеральным законодательством, - при проведении выездной проверки (плановой, внеплановой).

4.2. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок и проводится в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3. Муниципальный контроль в виде плановых проверок:

4.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, характеристик нормативного содержания и ремонта, автомобильных дорог, установленных нормами и стандартами, действующими в сфере дорожной деятельности.

4.3.2. Плановые проверки проводятся должностными лицами в соответствии с планом проведения плановых проверок (далее - План).

4.3.3. План составляется ежегодно и утверждается главой администрации Костомукшского городского округа.

4.3.4. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

4.3.5. В Плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- при проведении плановой проверки должностными лицами управления администрации Костомукшского городского округа совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.3.6. В части проведения совместных проверок План должен быть до его утверждения согласован с органами государственного контроля (надзора), участвующими в планируемых мероприятиях в пределах их полномочий.

4.3.7. Утвержденный главой Костомукшского городского округа План доводится до заинтересованных лиц посредством его размещения в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа либо иным доступным способом.

4.3.8. Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрацией Костомукшского городского округа проект Плана по форме и содержанию, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляется в прокуратуру города Петрозаводска.

Администрация Костомукшского городского округа рассматривает поступившие по проекту Плана предложения прокуратуры города Костомукши и по итогам их рассмотрения направляет для утверждения в прокуратуру города Костомукши в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, План.

4.3.9. План размещается на официальном сайте администрации Костомукшского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.kostomuksha-city.ru.;

4.3.10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.3.11. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Костомукшского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.3.13. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом на основании поста-

ме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Костомукшского городского округа.

9.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Костомукшского городского округа, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

9.4. Жалоба должна содержать:

9.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

9.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

9.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

9.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

9.5. Жалоба, поступившая в администрацию Костомукшского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

9.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Костомукшского городского округа принимает одно из следующих решений:

9.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

9.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

9.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 9.6 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд, в установленном законом порядке.

Приложение № 1 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Костомукшского городского округа»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки

_____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__»_____ _____ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное _____
_____
наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица,
_____
_____
фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:
_____
_____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
_____
_____
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и
_____
_____
место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного(ых)
_____
_____
на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или, если такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

7.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

7.1.1. Информация об исполнении муниципальной функции является открытой и общедоступной.

7.1.2. Получить консультацию по исполнению муниципальной функции можно в управлении городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа

Место нахождения:

186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, 5, кабинет 115, 110

График работы:

понедельник: с 8:30 до 18:00;

вторник-пятница: с 8:30 до 17:00;

обеденный перерыв: с 12:30 до 14:00.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы администрации Костомукшского городского округа сокращается на 1 час.

Телефоны: (81459) 5-43-84

e-mail: adm-kos@msy.kostomyksha-rk.ru

Адрес официального сайта администрации Костомукшского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.kostomuksha-city.ru

7.2. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

7.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается главой администрации Костомукшского городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

8. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

8.1. Ответственный за исполнение муниципальной функции является начальник управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа.

8.2. Текущий, плановый и внеплановый контроль за совершением действий и принятием решений при исполнении муниципальной функции осуществляется начальником управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа.

8.3. Специалисты, должностные лица управления администрации Костомукшского городского округа при исполнении муниципальной функции руководствуются положениями настоящего Регламента и несут персональную ответственность за несоблюдение установленных административных процедур и сроков.

8.4. Ответственность специалистов, должностных лиц администрации Костомукшского городского округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

9.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

9.1.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

9.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

9.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

9.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, у Заявителя;

9.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

9.1.6. затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

9.1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

9.2. Жалоба подается в письменной фор-

новления администрации Костомукшского городского округа – управлением администрации Костомукшского городского округа, изданного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - приказ председателя комитета о проведении плановой проверки).

4.3.14. В распоряжении администрации Костомукшского городского округа о проведении плановой проверки указываются:

- фамилии, имена, отчества, должность лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в отношении которых проводится проверка;

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

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными нормативными правовыми актами Костомукшского городского округа;

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

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия.

4.3.15. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой проверки вручается под роспись должностными лицами управления администрации Костомукшского городского округа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.4. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок:

4.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний управления администрации Костомукшского городского округа, 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.

4.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормами и стандартами, действующими в сфере дорожной деятельности;

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Костомукшского городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте б) пункта 4.4.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации Костомукшского городского округа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламент.

4.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по ос-

нованиям, указанным в подпункте б) пункта 4.4.2 настоящего Регламента, после согласования с прокуратурой города Костомукши.

4.4.6. В день подписания распоряжения администрации Костомукшского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения администрация Костомукшского городского округа представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру города Костомукши заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Костомукшского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.4.7. 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 требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами Костомукшского городского округа, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, администрация Костомукшского городского округа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Костомукши о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру города Костомукши в течение двадцати четырех часов.

4.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте б) пункта 4.4.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Костомукшского городского округа не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.4.9. 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.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проверки должностными лицами управления администрации Костомукшского городского округа, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

5.1.1. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения администрации Костомукшского городского округа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности лица или лиц, проводивших проверку;
- 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;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных нормами и стандартами, действующими в сфере дорожной деятельности, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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 (приложение № 5) записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.1.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами Костомукшского городского округа, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.1.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (заместителю руководителя), 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 муниципального контроля.

5.1.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, к акту проверки прикладываются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле муниципального контроля.

5.1.5. Копия акта проверки направляется в прокуратуру города Костомукши в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если проведенная внеплановая выездная проверка была согласована с прокуратурой города Костомукши.

5.2. В журнале учета проверок должностными лицами администрации Костомукшского городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лица или лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.3. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.4. Акты проверок регистрируются в журнале учета проверок органа муниципального контроля и вносятся в базу данных органа муниципального контроля в электронном виде.

6. Принятие мер при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормами и стандартами, действующими в сфере дорожной деятельности, должностные лица комитетов, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. При выявлении в ходе проверки нарушений требований норм и стандартов, действующих в сфере дорожной деятельности, за которые предусмотрена административная ответственность, материалы проверки направляются в соответствующие органы для привлечения виновных к административной ответственности.

6.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения