



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от22 января.....2013г. №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 06.10.2003г. №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

А.Г.Лохно

Утвержден
Постановлением администрации
Костомукшского городского округа
от _____ 2013г. № _____

**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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 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 N 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 N 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, осуществляющих 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 N 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 N 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 N 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 Плате 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 N 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 N 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 постановления администрации Костомукшского городского округа – управлением администрации Костомукшского городского округа, изданного по форме согласно приложению N 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 N 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 N 1 к настоящему Регламенту.

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

4.4.6. В день подписания распоряжения администрации 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 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 форме 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 (бездействия) 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 N 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 N _____

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
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 N 2
к Административному регламенту по исполнению
муниципальной функции "Осуществление
муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в
границах Костомукшского 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
N 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 N 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 N 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 N 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
N _____

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:

"__" ____ 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 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

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)

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

" ___ " _____ 20__ N _____

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 N 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 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	

Согласовано:

Зелинский П.Г.-

Белостоцкий С.А.-

Юр.отдел -
