**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОРЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ)**

**№ 4 (248)**

**Февраль 2018**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Постановление администрации Орловского района от 23.01.2018 № 28-П « О внесении изменений в муниципальную Программу «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014 – 2020 годы» |
| 2. | Постановление администрации Орловского района от 25.01.2018 № 38-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования«Орловский муниципальный район» |
| 3. | Постановление администрации Орловского района от 25.01.2018 № 39-п «Об утверждении положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования  Орловский муниципальный район Кировской области» |
| 4. | Постановление администрации Орловского района от 26.01.2018 № 41-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 26.01.2017 № 36» |
| 5. | Постановление администрации Орловского района от 26.01.2018 № 44-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 27.12.2017 № 903» |
| 6. | Постановление администрации Орловского района от 26.01.2018 № 45-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 28.12.2017 № 905» |
| 7. | Постановление администрации Орловского района от 29.01.2018 № 46-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 27.10.2014 № 674» |
| 8. | Постановление администрации Орловского района от 30.01.2018 № 50-п «О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка и организация деятельности людей пожилого возраста и инвалидов» на 2014-2020 годы» |
| 9. | Постановление администрации Орловского района от 31.01.2018 № 51-п «Об утверждении видов работ и перечня предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области для трудоустройства осужденных без изоляции от общества для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на 2018 год» |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.01.2018 28-п

г. Орлов

**О внесении изменений в муниципальную Программу «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014 – 2020 годы»**

Администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации Орловского района от 18.11.2014 №724 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы» (в редакции постановления администрации Орловского района от 29.09.2017 № 653):

1.1. В паспорте муниципальной Программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» строку «Объем ассигнований муниципальной Подпрограммы» изложить в новой редакции :

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ассигнований муниципальной программы | Всего: 412, 41тыс. руб.  В т.ч.  2014 год - 45,28 тыс. руб.  2015 год – 232,13 тыс. руб.  2016 год – 15 тыс. руб.  2017 год – 30,0 тыс. руб.  2018 год – 70,0 тыс. руб.  2019 год -10,0 тыс.руб.  2020 год -10,0 тыс.руб. |

1.2. В паспорте муниципальной Программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» абзац «Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и получивших единовременную денежную выплату – 3 человека» изложить в новой редакции «Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и образования и получивших единовременную денежную выплату – 7 человек»

1.2 В разделе «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020г.г» таблицу №1 «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Таблица №1

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/** | **Наименование программы, наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей эффективности** | | | | | | |
| **п** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | Охват молодежи, получающей социальные услуги в рамках реализации Программы.  - Охват подростков и молодежи, вовлеченных в деятельность структур, реализующих молодежную политику. | Кол-во услуг | 95 | 115 | 135 | 155 | 175 | 195 | 205 |
| 2 | Вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных позитивных возможностях развития. | Кол-во чел. | 340 | 370 | 400 | 430 | 460 | 490 | 500 |
| 3 | Количество мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы | Кол-во мер-тий | 21 | 24 | 27 | 30 | 33 | 36 | 39 |
| 4 | Количество приобретенного жилья по подпрограмме Обеспечение жильем молодых семей Орловского р на 2014-2017 | Кол- во квартир | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и образования, и получивших единовременную денежную выплату – 7 человек. | Кол-во чел. | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |

1.3. В 2 подразделе «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020г.г» абзац « Количество молодых специалистов, привлеченных в отрасль здравоохранения Орловского района, в рамках Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе на 2014-2020 годы» с 2014 по 2020 -3 человека» изложить в новой редакции «Количество молодых специалистов, привлеченных в отрасли здравоохранения и образования Орловского района, в рамках Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе на 2014-2020 годы» с 2014 по 2020 -7 человек»

1.4 Приложение №2 к муниципальной программе «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции. Прилагается.

1.5. Приложение №3 к муниципальной программе «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» «Расходы на реализацию муниципальной программы» изложить в новой редакции. Прилагается.

1.6. В паспорте муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» строку «Объем ассигнований муниципальной Подпрограммы» изложить в новой редакции :

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ассигнований муниципальной программы | Всего: 230,86 тыс. руб.  В т.ч.  2014 год - 45,28 тыс. руб.  2015 год – 50,58 тыс. руб.  2016 год – 15 тыс. руб.  2017 год – 30,0 тыс. руб.  2018 год – 70,0 тыс. руб.  2019 год -10,0 тыс.руб.  2020 год -10,0 тыс.руб. |

1.7. В паспорте муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Подпрограммы» абзац «Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и получивших единовременную денежную выплату – 3 человека» изложить в новой редакции «Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и образования и получивших единовременную денежную выплату – 7 человек»

1.8. В 2 разделе «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020г.г» таблицу №1 «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции.:

Таблица №1

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/** | **Наименование программы, наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей эффективности** | | | | | | |
| **п** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | Охват молодежи, получающей социальные услуги в рамках реализации Программы.  - Охват подростков и молодежи, вовлеченных в деятельность структур, реализующих молодежную политику. | Кол-во услуг | 95 | 115 | 135 | 155 | 175 | 195 | 205 |
| 2 | Вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных позитивных возможностях развития. | Кол-во чел. | 340 | 370 | 400 | 430 | 460 | 490 | 500 |
| 3 | Количество мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы | Кол-во мер-тий | 21 | 24 | 27 | 30 | 33 | 36 | 39 |
| 4 | Количество приобретенного жилья по подпрограмме Обеспечение жильем молодых семей Орловского р на 2014-2017 | Кол- во квартир | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Количество молодых специалистов, приступивших к работе в областных и муниципальных организациях здравоохранения и образования, и получивших единовременную денежную выплату – 7 человек. | Кол-во чел. | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |

1.9. В 2 подразделе «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной Подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной Подпрограммы» муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 г.г» абзац «Количество молодых специалистов, привлеченных в отрасль здравоохранения Орловского района, в рамках Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе на 2014-2020 годы» с 2014 по 2020 - 3 человека» изложить в новой редакции «Количество молодых специалистов, привлеченных в отрасли здравоохранения и образования Орловского района, в рамках Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе на 2014-2020 годы» с 2014 по 2020 -7 человек»

1.10. Приложение №1 к муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной Подпрограммы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции. Прилагается.

1.11. Приложение №2 к муниципальной Подпрограммы «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы» «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев

Приложение №2

к муниципальной программе «Повышение эффективности реализации молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы** | **Источники  финансирования** | **Оценка расходов (тыс. рублей)** | | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | Итого |
| **Муниципальная программа «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»** | | всего | 45,28 | 232,136 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 | 412,416 |
| Местный бюджет | 45,28 | 50,98 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 | 231,26 |
| Областной бюджет | 0 | 79,096 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79,096 |
| Федеральный бюджет | 0 | 102,06 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 102,06 |
| **Муниципальная подпрограмма «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»** | | Местный бюджет | 45,28 | 50,98 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 | 231,26 |
| **Муниципальная подпрограмма**  **«Обеспечение жильем молодых семей Орловского района на 2014-2020 годы»** | | всего | 0 | 181,156 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 181,156 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 79,096 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79,096 |
| Федеральный бюджет | 0 | 102,06 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 102,06 |

Приложение №3

к муниципальной программе «Повышение эффективности реализации молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»

**Расходы на реализацию муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципальной программы** | **Ответственный исполнитель, соисполнители,  муниципальный заказчик (муниципальный  заказчик-координатор)** | **Расходы (тыс. рублей)** | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| **Муниципальная Программа «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»** | **Администрация Орловского района** | 45,28 | 232,136 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 |
| **Муниципальная Подпрограмма «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2019годы»** | **Администрация Орловского района** | 45,28 | 50,98 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 |
| **Муниципальная подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей на 2014-2020 годы»** | **Администрация Орловского района** | 0 | 181,156 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 1

к муниципальной подпрограмме «Реализация молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020годы»

муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020годы»

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной Подпрограммы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной Подпрограммы** | **Источники  финансирования** | **Оценка расходов (тыс. руб.)** | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| **Муниципальная Подпрограмма «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»** | | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 45,28 | 50,983 | 15,0 | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районных слётов молодёжи | местный бюджет | 0 | 0,64 | 0 | 15,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Отдельное мероприятие | Организация районных мероприятий, посвященных Дню молодежи | местный бюджет | 6,782 | 1,957 | 0 | 5,0 | 10,0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районных акции «Мой выбор – моя жизнь» | местный бюджет | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районного смотра – конкурса на лучшую организацию работы по гражданско-патриотическому воспитанию | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение спартакиады допризывной молодежи | местный бюджет | 5,398 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение фестиваля военно-патриотической песни с привлечением учащейся и работающей молодежи | местный бюджет | 6,0 | 1,186 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Участие в проведении всероссийских «Вахт памяти», посвященных годовщинам Победы в великой Отечественной войне 1941-1945 годов | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районных спортивных состязаний: «А ну-ка, парни!», «Орлятский штурм» | местный бюджет | 4,5 | 3,0 | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Организация районных, городских фестивалей, выставок,  конкурсов,(фестиваль КВН, фестиваль «Добрая Вятка. Добрый Орлов») | местный бюджет | 10,0 | 2,0 | 5,0 | 3,0 | 5,0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Участие в областном конкурсе «Лидер XXI» | местный бюджет | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районного лагеря актива для учащейся молодёжи | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районного праздника «Звонкий голос детства» | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Создание молодежных советов в сельском и городском поселении и оказания им методической помощи | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районной агитбригады «Я за здоровый образ жизни» | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное | Работа передвижной выставки молодежных плакатов, листовок, санбюлетеней по пропаганде ЗОЖ | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Работа военно-патриотических и спортивных клубов | местный бюджет | 3,6 | 4,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение районного конкурса «Лидер года» | местный бюджет | 0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Проведение массовых гражданско – патриотических мероприятий | местный бюджет | 5,0 | 1,0 | 1,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Трудоустройство молодых специалистов в отрасль здравоохранения Орловского района и их поддержка в виде единовременной денежной выплаты. | Местный бюджет | 0 | 36,0 | 0,0 | 0 | 32,0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | День студента | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Участие во Всероссийском фестивале авторской песни «Гринландия» | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Районный праздник «Умники и умницы» | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,0 | 0 | 0 |

Приложение № 2

к муниципальной подпрограмме «Реализация молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»

муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики

в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ст**  **атус** | | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы** | **Ответственный исполнитель, соисполнители, муниципальный заказчик (муниципальный  заказчик-координатор)** | **Расходы (тыс. рублей)** | | | | | | | | | | | | |
| **2014** | | **2015** | | | | **2016** | | | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| **Муниципальная подпрограмма «Реализация молодежной политики в Орловском районе Кировской области на 2014-2020 годы»** | | | Администрация Орловского района | 45,28 | | 50,983 | | | | 15,0 | | | 30,0 | 70,0 | 10,0 | 10,0 |
| **1** | **Организационно-управленческая работа** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 1.1 | Подготовка вопросов по молодёжной политике на рассмотрение районной Думы | | Ведущий специалист по работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1 | Организация и проведение «круглых столов» по вопросам молодёжной политики в сельских поселениях | | Ведущий специалист по работе с молодежью, главы сельских поселений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | Организация и проведение совместных семинаров: с работниками культуры, замами по – ВР учебных заведений по вопросам молодёжной политики | | Ведущий специалист по работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Содействие в выпуске молодёжной страницы «Выбираем жизнь» в «Орловской газете» | | Ведущий специалист по работе с молодежью, главы сельских поселений\*, главный редактор газеты «Орловская газета»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Проведение заседаний общественного Совета по молодёжной политике | | Ведущий специалист по работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5 | Создание молодежных советов в сельском и городском поселении и оказания им методической помощи | | Ведущий специалист по работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | **Социальная защита и поддержка молодежи** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 2.1 | Содействие молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим в сельской местности в решении жилищных проблем. | | Начальник управления с/х, руководители предприятий АП\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2 | Проведение районных слётов молодёжи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители предприятий\*, главы городского и сельского поселения \* | 0 | | | 0,64 | | | | 0 | | 12,0 | 10,0 | 0 | 0 |
| 2.3 | Проведение недели молодёжи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, главы городского и сельского поселения\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4 | Организация районных мероприятий, посвященных Дню молодежи | | Ведущий специалист по работе с молодежью, учреждения культуры\* главы поселений\* начальник РУО\*, КЦСОН\*, | 6,782 | | | 1,957 | | | | 0 | | 5,0 | 10,0 | 0 | 0 |
| 2.5 | Проведение мониторинга социально-экономического состояния молодых семей | | Ведущий специалист по работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | **Содействие занятости молодежи. Профориентация. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 3.1 | Проведение Слёта выпускника | | Ведущий специалист о работе с молодежью, управление образования Орловского района\*, КОГКУЦЗН\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.2 | Проведение проф. ориентационной работы среди старшеклассников и молодых безработных граждан в соответствии с районной программой «Кадры» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, управление образования Орловского района\*, КОГКУЦЗН\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.3 | Содействие в оказании помощи в профессиональной переподготовке молодых безработных граждан | | КОГКУЦЗН\*, отдел по культуре и социальной работе | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.4. | Организация трудовых лагерей для подростков и молодёжи | | КОГКУЦЗН\*, орловское городское и сельское поселение\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.5 | Реализация спец. программы «Организация работы клуба ищущих работу» | | КОГКУЦЗН\*, орловское городское и сельское поселение\*, Ведущий специалист о работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.6 | Проведение «Дня – открытых дверей» в ССУЗах г.Орлова | | КОГКУЦЗН\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.7 | Реализация спец. программы «Молодёжная практика» | | ОВСХК\*, ОКП и ПТ\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.8. | Содействие в трудоустройстве и привлечении молодых специалистов в отрасль здравоохранения.  Заключение учреждениями здравоохранения на территории Орловского района трудовых договоров с молодыми специалистами. | | Ведущий специалист о работе с молодежью, КОГБУЗ «Орловская центральная районная больница»\* | 0 | | | 36,0 | | | | 0 | | 0 | 32,0 | 0 | 0 |
| **4** | **Профилактика правонарушений. Пропаганда ЗОЖ.** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 4.1 | Организация работы добровольной дружины по проверке занятости подростков и молодёжи в вечернее и каникулярное время | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский» | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2 | Проведение районных акции «Мой выбор – моя жизнь» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, управление образования Орловского района\*, руководители образовательных учреждений\* | 2,0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.3 | Проведение молодёжного лектория «Помоги себе сам» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\*, ответственный секретарь КДН и ЗП, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\*, КОГБУЗ «Орловская ЦРБ»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.5 | Проведение цикла мероприятий по правовым вопросам и ЗОЖ | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\*, КОГБУЗ «Орловская ЦРБ»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.6 | Проведение выездных заседаний КДН с заслушиванием вопросов по данной теме | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, орловское городское и сельское поселение\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.7 | Вовлечение подростков, стоящих на учёте в КДН и ЗП, в спортивные секции, клубы по месту жительства, кружки | | руководители образовательных учреждений\*, ответственный секретарь КДН и ЗП | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.8 | Проверка состояния воспитательной работы в учебных заведениях в отношении подростков, повторно совершивших преступление | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.9 | Организация медицинского обследования подростков, в т.ч. подростков, склонных к курению, употреблению алкоголя, наркотических и токсических веществ | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\*, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.10 | Акция «Рука помощи» по выявлению детей, занимающихся бродяжничеством, попрошайничеством, другой противоправной деятельностью | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\*, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.11 | Работа передвижной выставки молодёжных плакатов, листовок, санбюллетеней по пропаганде ЗОЖ | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\*, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.12 | Проведение районного конкурса «Подросток и закон» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\*, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.13 | Проведение цикла мероприятий по формированию толе­рантного сознания и профилактике экстремизма в Орловском районе | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ответственный секретарь КДН и ЗП, руководители образовательных учреждений\*, отделение полиции «Орловское» МО МВД «Юрьянский»\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.14 | Участие в областном молодежном туристическом слете «Дорогами истории» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5** | **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1 | Организационно-управленческая работа | | Ведущий специалист о работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.2 | Организация работы координационного совета по молодежной политике по гражданско-патриотическому воспитанию | | Ведущий специалист о работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.3 | Проведение районного смотра-конкурса на лучшую организацию работы по гражданско-патриотическому воспитанию | | Ведущий специалист о работе с молодежью | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.4 | Анализ состояния деятельности по патриотическому состоянию молодежи, по подготовке ее к службе в армии | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ведущий специалист по связям с общественностью\*, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.5 | Организация в учебных заведениях работы по осуществлению студентами и учащимися шефства над одинокими инвалидами и участниками Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и боевых действий, тружеников тыла | | начальник управления образования Орловского района\*, отделпо культуре и социальной работе | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.6 | Организация взаимодействия образовательных учреждений с краеведческим музеем и музеями области | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.7 | Проведение юнармейских и военно-спортивных игр для школьников и молодежи допризывного возраста | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.8 | Проведение обучающих семинаров для педагогов, руководителей клубов и других заинтересованных лиц | | начальник управления образования Орловского района\*, отделпо культуре и социальной работе | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.9 | Приобретение и распространение литературы, методических материалов, дисков и т.д. | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\*, главы орловского городского и сельского поселений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.10 | Разработка и распространение информационно-методических просветительских материалов | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.11 | Проведение массовых гражданско-патриотических мероприятий | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 5,0 | | | 1,0 | | | | 1,0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.12 | Проведение спартакиады допризывной молодежи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, ведущий специалист по физкультуре и спорту | 5,398 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.13 | Проведение фестиваля военно-патриотической песни с привлечением учащейся и работающей молодежи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, отдел по культуре и социальной работы | 6,0 | | | 1,186 | | | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 |
| 5.14 | Проведение во всех типах учебных заведений массовых мероприятий с учащимися, посвященных дням воинской славы, дню памяти воинов, погибших в локальных войнах с привлечением работающей молодежи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.15 | Проведение конкурса плакатов и рисунков, посвященных дню Победы | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.16 | Участие в проведении всероссийских «Вахт памяти», посвященных годовщинам Победы в великой Отечественной войне 1941-1945 годов | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.17 | Проведение встреч ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов с молодежью в трудовых коллективах | | Ведущий специалист о работе с молодежью, старший специалист по работе с ветеранами и инвалидами | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.18 | Проведение «уроков мужества» в образовательных учреждениях | | Ведущий специалист о работе с молодежью, старший специалист по работе с ветеранами и инвалидами | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.19 | Проведение Дней воинской славы, традиционных встреч воинов-однополчан, встреч участков ВОВ 1941-1945 годов с молодежью | | Ведущий специалист о работе с молодежью, старший специалист по работе с ветеранами и инвалидами | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.20 | Активное участие образовательных учреждений и предприятий района в реализации программ подготовки и празднования дней города и дней молодежи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\*, руководители предприятий\*, руководители учреждений культуры\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.21 | Организация книжных выставок, читательских конференций по обсуждению героико-патриотической литературы, привлечение к их проведению ветеранов Вооруженных Сил, участников важнейших событий страны, края. | | Ведущий специалист о работе с молодежью, директор МКУ «Орловская центральная библиотека»\*, руководители учреждений культуры\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.22 | Участие подростков в походах по родному краю поисковых экспедициях по местам народного подвига | | Ведущий специалист о работе с молодежью, старший специалист по работе с ветеранами и инвалидами, руководители образовательных учреждений\*, руководители учреждений культуры\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.23 | Проведение оборонно-спортивных лагерей | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.24 | Проведение районных конкурсов: «А ну-ка, парни!» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 4,5 | | | 3,0 | | | | 2,0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.25 | Проведение районных турслетов для учащейся и работающей молодежи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.26 | Организация и проведение выставок работ учащихся школ и средних специальных учебных заведений посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов «Нам дороги эти позабыть нельзя» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.27 | Работа военно-патриотических и спортивных клубов | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\*, отделпо культуре и социальной работе | 3,6 | | | 4,2 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.28 | Организация и проведение экскурсий, лекторий «Молодежь Орловского района в годы Великой Отечественной войны» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | **Содействие организации молодежного досуга. Выявление и поддержка молодых талантов** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| 6.1 | Организация районных, городских фестивалей, выставок,  конкурсов, КВНов, «Добрая Вятка. Добрый Орлов» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\*, отделпо культуре и социальной работе | 10,0 | | | | 2,0 | | | | 5,0 | 6,0 | 5,0 | 0 | 0 |
| 6.2 | Развитие форм отдыха в каникулярное время | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.3 | Оказание поддержки молодёжным любительским объединениям и клубам по интересам | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители учреждений культуры\*, Ведущий специалист о работе с молодежью | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.4 | Проведение молодёжных фестивалей среди сельских поселений | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители учреждений культуры\*, главы орловского городского и сельского поселения | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.5 | Участие в областном фестивале команд КВН | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.6 | Участие в областном фестивале авторской песни «Гринландия» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, отделпо культуре и социальной работе | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.7 | Участие в областном конкурсе «Лидер XXI» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 2,0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.8 | Участие во всероссийском форуме «Селигер» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.9 | Районный День студента | | Ведущий специалист по работе с молодежью, руководители ССУЗов\* | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.10 | Районный праздник «Умники и умницы» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 8,0 | 0 | 0 |
| **7** | **Поддержка детского и молодежного движения** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 7.1 | Организация работы Совета молодежи Орловского района | | Ведущий специалист о работе с молодежью | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.2 | Организация работы городской школы актива учащейся и студенческой молодёжи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.3 | Проведение районного конкурса «Лидер года» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | | 0 | | | | 1,0 | | | 2,0 | 2,0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.4 | Проведение районного лагеря актива для учащейся молодёжи | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.5 | Проведение районного праздника «Звонкий голос детства» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, начальник управления образования Орловского района\* | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.6 | Создание и закрепление молодёжных советов, организаций в школах, вузах, трудовых коллективах района | | Ведущий специалист о работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\* | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.7 | Участие в областном конкурсе «Эффективное добровольчество» | | Ведущий специалист о работе с молодежью, СПО ОВСКХ \* | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.8 | Проведение районной агитбригады «Я за здоровый образ жизни» | | Ведущий специалист по работе с молодежью, руководители образовательных учреждений\*, руководители учреждений культуры | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

\* Участвуют в реализации мероприятий по согласованию.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2018 № 38-п

г. Орлов

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования**

**«Орловский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения 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 Кировской области от 18.09.2012 № 171/537 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области", администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования «Орловский муниципальный район» согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Орловского района от 28.12.2012 № 797 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования «Орловский муниципальный район»».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления по вопросам жизнеобеспечения, архитектуры и градостроительства администрации Орловского района Бисерова А.Г.

4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района иС.С. Целищев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Орловского района от 25.01.2018 № 38-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА НИХ"**

1. Общие положения

Настоящий административный регламент разработан в целях исполнения органом местного самоуправления функций по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, который определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при его проведении (далее - Административный регламент).

1.1. Вид муниципального контроля

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный контроль, - администрация Орловского района Кировской области (далее - орган муниципального контроля).

1.2.2. Для осуществления муниципального контроля могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению муниципального контроля:

Земельный кодекс РФ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (первоначальный текст опубликован: "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", NN 5 - 6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный N 13915);

постановление 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" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28 ст. 3706);

Устав муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области;

настоящий Административный регламент.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является деятельность органа муниципального контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанная с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора, в том числе:

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

- проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать особо охраняемые территории и проводить обследования используемых территорий, зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков устранения таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

запрашивать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия органом муниципального контроля распоряжения о проведении проверки.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 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", после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные ст. 15 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"

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

на возмещение вреда, включая упущенную выгоду, за счет средств бюджета органа муниципального контроля, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, при проведении проверок обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю и обеспечить доступ проводящим проверку должностным лицам органа муниципального контроля и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.6.3. Органы муниципального контроля взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

1.7.1. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется непосредственно органом муниципального контроля при помощи информационных материалов, размещаемых на информационных стендах, официальном сайте органов местного самоуправления Орловского района Кировской области, Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", при личном посещении, по телефону, посредством направления письменного обращения почтой, а также в форме электронного документа.

2.1.2. Информация о месте нахождения органа муниципального контроля и графике его работы:

адрес места нахождения: 6122702, Кировская область, г. Орлов, ул. Ст. Халтурина, д. 18;

режим работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

телефон: 8 (83365) 2-16-40, факс: 8 (83365) 2-26-99;

адрес электронной почты: admorlov@mail.ru;

официальный сайт органов местного самоуправления Орловского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) http://www.admorlov.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области http://pgmu.ako.kirov.ru.

2.1.3. Информацию об осуществлении муниципального контроля заинтересованные лица могут получить при личном обращении, по телефонам для справок, при направлении обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Орловского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.4. При личном обращении заинтересованных лиц и по телефонам для справок должностные лица обязаны предоставить исчерпывающие сведения об осуществлении муниципального контроля в доступной форме.

Ответ на телефонный звонок заинтересованного лица должен содержать информацию о наименовании органа муниципального контроля, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

2.1.5. Письменные обращения заинтересованных лиц, включая обращения, поступившие по электронной почте, подписанные электронной подписью, о правилах осуществления муниципального контроля рассматриваются должностными лицами органа муниципального контроля в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

2.1.6. При обращении заинтересованных лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны предоставить следующую информацию об осуществлении муниципального контроля:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта органов местного самоуправления Орловского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также графике работы органа муниципального контроля;

сведения о наличии проводимого мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверки;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.1.7. На информационных стендах в помещении органа муниципального контроля размещается следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы, справочные телефоны должностных лиц, ответственных за осуществление муниципального контроля, адреса официального сайта органов местного самоуправления Орловского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты органа муниципального контроля;

краткое изложение административных процедур осуществления муниципального контроля в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля.

2.1.8. На официальном сайте органов местного самоуправления Орловского района Кировской области размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловского муниципальный район Кировской области;

план проверок на текущий год.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в проведении мероприятий по контролю (надзору), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

В случае привлечения организации (организаций) к участию в проведении мероприятий по муниципальному контролю оплата производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля

2.3.1. Срок проведения проверок (выездной, документарной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. 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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем пункте, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области осуществляется в форме проведения плановых (внеплановых) проверок.

Перечень административных процедур по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области:

организация и проведение плановой проверки;

организация и проведение внеплановой проверки;

оформление результата проведения проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема последовательности действий по осуществлению муниципального контроля приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Организация и проведение плановой проверки

3.1.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Орловского района.

3.1.2. Прокуратура Орловского района рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.1.3. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры Орловского района и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру Орловского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.4. Согласованный с органами прокуратуры и утвержденный план проведения проверок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Орловского района Кировской области в целях предоставления информации для заинтересованных лиц в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

3.1.6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

3.1.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.9. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение 1 к настоящему Административному регламенту). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.1.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня 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 и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.1.11. Форма распоряжения - типовая, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.12. Проверка проводится органом муниципального контроля и только тем лицом (лицами), которое(ые) указано(ы) в распоряжении.

3.1.13. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.1.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю.

3.1.15. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении органа муниципального контроля на проведение плановой проверки.

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

3.1.17. 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.

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

3.1.18.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.1.18.1.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.1.18.1.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в их распоряжении.

3.1.18.1.3. При проведении документарной проверки 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 этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.18.1.4. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

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

3.1.18.1.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

3.1.18.1.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у 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.

3.1.18.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.18.1.9. Должностное лицо, которое проводит документарную 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.1.18.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.18.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом 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.

3.1.18.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 его деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.1.18.2.5. Органы муниципального контроля привлекают 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.

3.1.18.2.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае, орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.19. По результатам проведения плановой проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" форме в двух экземплярах (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.1.20. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (если таковые имеются) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя дать расписку акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.21. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах "а" - "в" части 2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.1.22. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.1.23. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или охраняемую административным регламентом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.1.24. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации и иной охраняемой административным регламентом тайне.

3.2. Организация и проведение внеплановой проверки

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

4. Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 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", параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора).

5. 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.

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3 пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 3 пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 3 пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.3.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, установленной Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 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", органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.6. Для согласования с прокуратурой Орловского района внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя орган муниципального контроля направляет в орган прокуратуры заявление по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.7. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа 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 усиленной квалифицированной электронной 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.

3.2.8. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.2.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.2.10. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями подпунктов "а" - "в" части 3 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

3.2.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.2.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах "а" - "в" части 2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 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, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.2.13. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.14. 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.

3.2.15. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

3.2.16. 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.

3.3. Оформление результата проведения проверки

3.3.1. По окончании проведения проверки должностными лицами органа муниципального контроля составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.2. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.3. 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. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. По окончании проверки должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, где отражаются сведения о 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.

3.3.8. Типовая форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

3.3.11. 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 соответствующие органы 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.

3.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

3.4.1. Основанием для принятия мер являются факты выявленных нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.3. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или 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.

3.4.4. Результатом данного административного действия является направление (выдача) предписания об устранении выявленного нарушения.

3.4.5. Фиксация результата осуществляется в журнале учета исходящей корреспонденции, а также посредством наличия уведомления либо расписки в получении.

3.4.6. Орган муниципального контроля имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

3.4.7. Направлять в компетентные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.4.8. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.5.5 - 3.5.7 настоящего подраздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.5.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органом муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.5.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.5.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.5.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 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";

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.6.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.6.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.6.2 настоящего подраздела, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

3.6.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.6.1 настоящего подраздела, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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".

3.6.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 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", орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, и принятием решений осуществляется руководителем органа муниципального контроля или уполномоченными им должностными лицами.

Периодичность проведения текущего контроля за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля функций по осуществлению муниципального контроля устанавливается руководителем органа муниципального контроля.

Руководитель органа муниципального контроля вправе:

контролировать соблюдение порядка и сроков осуществления муниципального контроля;

в случаях выявления нарушений требований настоящего Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения.

Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Проверки деятельности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении ими муниципального контроля могут быть в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля может создаваться комиссия, деятельность которой регламентируется и осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Орловского района Кировской области.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры при осуществлении муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.

4.4.2. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством соблюдения органом муниципального контроля порядка осуществления муниципального контроля при проведении проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, а также ее должностных лиц

5.1. Юридические лица, в отношении которых осуществляется проверка, имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку, а также право сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами органа муниципального контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя, поданная в орган муниципального контроля либо в суд.

5.4. Информирование заинтересованных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля осуществляется посредством размещения информации на стенде в здании, где размещается орган муниципального контроля, на официальном сайте органа муниципального контроля, Едином портале.

5.5. Консультирование заинтересованных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверки, осуществляется при личном приеме, по телефону, электронной почте.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подается в орган муниципального контроля на имя руководителя органа муниципального контроля, также может быть подана в вышестоящий орган (при его наличии) в письменной форме посредством почтового отправления, при личном посещении, в форме электронного документа, должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя и заверена печатью проверяемого лица.

5.8. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе.

5.9. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.10. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем органа муниципального контроля решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, подавшему жалобу, в письменном виде с указанием причин продления.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля, проводившего проверку, принимается одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица, проводившего проверку, соответствующими законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица, проводившего проверку, не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица, проводившего проверку, соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица, проводившего проверку, не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

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

(наименование органа государственного контроля

(надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места фактического осуществления

деятельности индивидуальными предпринимателями)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых

к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации

с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа

по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

при установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая 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:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. 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 животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с

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

Проверку окончить не позднее

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

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 по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, заверенная печатью) |

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

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

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

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

лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2

Типовая форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора),

органом муниципального контроля с органом прокуратуры

проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=64DB4484008996218E92C619395C86ADE4C93314B72CA0A82C6C3F502B9026D85329A445169DAC7BZDH2K) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) 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:

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

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

(ссылка на положение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=64DB4484008996218E92C619395C86ADE4C93314B72CA0A82C6C3F502BZ9H0K) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(Указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть [12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=64DB4484008996218E92C619395C86ADE4C93314B72CA0A82C6C3F502B9026D85329A445169DAE7AZDHFK) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".)

Приложение 3

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), 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, 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 государственного контроля (надзора)

или 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 наименования 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 государственного контроля (надзора),

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 государственного контроля (надзора), 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)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя

руководителя органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении внеплановой выездной

проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие

основанием для проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ

населенных пунктов в границах муниципального образования

Орловский муниципальный район Кировской области

┌──────────────────────────────────────────┐

│Организация и проведение плановой проверки│

└─────────────────────┬────────────────────┘

│

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│Согласование и утверждение ежегодного плана проведения│

│ плановых проверок │

└───────────────────────────┬──────────────────────────┘

│

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│ Издание распоряжения руководителя органа │

│муниципального контроля о проведении плановой проверки│

└───────────────────────────┬──────────────────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│Уведомление юридического лица, ИП о проведении проверки│

└────────┬───────────────────────────────────────┬──────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────┐ ┌────────┐

│Документарная│ │Выездная│

└──────┬──────┘ └────┬───┘

│ │

\/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Предоставление юридическим лицом,│ │Обеспечение юридическим лицом, ИП│

│ ИП документов, необходимых │ │доступа должностным лицам органа │

│для проверки, в течение 10 рабочих│ │ муниципального контроля │

│ дней со дня получения запроса │ │ и участвующим экспертам │

│от органа муниципального контроля │ │ к проверяемому объекту │

└──────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────┐

│Организация и проведение внеплановой проверки│

└─┬───────────────────────────────┬───────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│Документарная│ │ Выездная (по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#P304),│

└─────────────┘ │["б" части 2 пункта 3.2.2](#P306) Административного регламента)│

└───────────────────────────┬──────────────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────┐

│Издание распоряжения о проведении│

│ выездной внеплановой проверки │

└────────────────┬────────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────────┐

│Согласование с органами прокуратуры│

└─────────┬───────────────────────┬─┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┐

│Согласование получено│ │Отказ в согласовании│

└──┬───────────────┬──┘ └────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│ Проведение проверки без уведомления │ │Направление уведомления│

│по основаниям, указанным в подпунктах│ │ юридическому лицу, ИП │

│ ["а"](#P304), ["б" части 2 пункта 3.2.2](#P306) │ │ о проведении выездной │

│ Административного регламента │ │ внеплановой проверки │

└─────────────────────────────────────┘ └───────────────────────┘

┌──────────┐ ┌─────────────────────────────────────────┐ ┌──────────┐

│ Запись о │<───┤Оформление результата проведения проверки├───>│Отсутствие│

│проведении│ └────────────────────┬────────────────────┘ │ Журнала │

│ проверки │ │ │ учета │

│ в журнале│ \/ │ проверок │

│ учета │ ┌──────────────────────────────────────────────┐ └──────────┘

│ проверок │ │Составление акта в двух экземплярах и вручение│

└──────────┘ └─┬────────────────────┬─────────────────────┬─┘

│ │ │

\/ \/ \/

┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ИП, юридическому лицу│ │ В случае согласования │ │ИП, юридическому лицу │

│в течение 3-х рабочих│ │с органами прокуратуры │ │ в течение 1 рабочего │

│дней после завершения│ │в прокуратуру в течение│ │ дня в случае, если │

│ проверки в случае │ │ 5 рабочих дней со дня │ │испытания и экспертизы│

│проведения испытаний,│ │ составления акта │ │ не проводились │

│ экспертиз │ │ проверки │ └──────────────────────┘

└─────────────────────┘ └───────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных│

│ при проведении проверки │

└───────────────┬─────────────────────────────────┬───┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

┌───────────┤Нарушения не выявлены├─────────────┐ │Нарушения не выявлены│

│ └──────────┬──────────┘ │ └─────────────────────┘

│ │ │

│ \/ \/

│ ┌──────────────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│ │Выдача предписания с указанием│ │Составление протокола│

│ │ сроков их устранения │ │ об административных │

│ └──────────────┬───────────────┘ │ правонарушениях │

│ │ └─────────────────────┘

│ \/

│ ┌───────────────────────────────────────┐

│ │Принятие мер по контролю за устранением│

│ │ выявленных нарушений │

│ └───────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление в компетентные органы материалов о выявленных │

│нарушениях для решения вопросов о возбуждении уголовного дела│

└─────────────────────────────────────────────────────────────┘

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2018 № 39-п

г. Орлов

Об утверждении положения о муниципальном контроле

за обеспечением сохранности автомобильных дорог

местного значения в границах муниципального образования

Орловский муниципальный район Кировской области

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 6 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", статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 6 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Орловский муниципальный район Кировской области.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Орловского района от 25.01.2018 г. № 39-п

Положение

о муниципальном контроле за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах

муниципального образования Орловский муниципальный район

Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 [N 257-ФЗ](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8338E2E6A16693BDC2FA73F81ADD609796D1F561R6UCL) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8338E1E4A86493BDC2FA73F81ADD609796D1F5606ER6U0L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 10.12.1995 [N 196-ФЗ](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDAE6C93BDC2FA73F81ADD609796D1F5636B68F6BERFU8L) "О безопасности дорожного движения", от 26.12.2008 [N 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ADD609796D1F56AR6U2L) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Уставом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A71BD68DAEE3E5813BB8E9A9669BEF9FAB75AF458D66C2D691F336282CF9BCF87A6D2CR1UDL) муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.2. Муниципальный дорожный контроль - действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты надзора), установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

1.3. Объектом муниципального дорожного контроля являются автомобильные дороги общего пользования в границах муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, здания, сооружения и иные объекты дорожного сервиса, расположенные на придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, рекламные конструкции, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог.

1.4. Муниципальный дорожный контроль осуществляется администрацией Орловского района Кировской области.

1.5. Муниципальный дорожный контроль может осуществляться администрацией Орловского района Кировской области во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кировской области, уполномоченными на осуществление государственного дорожного контроля, с саморегулируемыми организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, руководствуются действующим федеральным законодательством, законодательством Кировской области, а также правовыми актами муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, настоящим Положением.

2. Цель и задачи муниципального дорожного контроля

2.1. Целью муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

2.2. Основными задачами муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения являются:

2.2.1. Проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения.

2.2.2. Проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

3. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных

на осуществление муниципального дорожного контроля

3.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, в пределах своей компетенции имеют право:

3.1.1. Привлекать в случае необходимости экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности муниципального дорожного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

3.1.2. Запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.1.3. Посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать дороги и дорожные участки, находящиеся в муниципальной собственности, на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области для осуществления муниципального дорожного контроля.

3.1.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении правонарушений, а также действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля.

3.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, при проведении проверки обязаны:

3.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

3.2.3. Проводить проверку на основании постановления администрации Орловского района Кировской области о ее проведении в соответствии с ее назначением.

3.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления администрации Орловского района Кировской области и в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ADD609796D1F56169R6UFL) 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", копии документа о согласовании проведения проверки.

3.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

3.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.9. Соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные ст. 15 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".

3.2.10. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

3.2.11. Знакомить с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

3.2.12. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

3.2.13. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.14. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ARDUDL) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.15. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.2.17. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

3.3.1. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

3.3.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или 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.

3.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

3.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

4. Формы осуществления муниципального дорожного контроля

4.1. Формами муниципального дорожного контроля являются плановые и внеплановые проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, соблюдения требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в области использования автомобильных дорог местного значения.

4.2. Порядок проведения муниципального дорожного контроля, осуществления проверок и формы соответствующих документов устанавливаются административным регламентом осуществления муниципального дорожного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, утверждаемым администрацией Орловского района Кировской области.

4.3. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

4.4. Порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального дорожного контроля может быть предусмотрено осуществление должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального дорожного контроля, специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии со [статьей 8.2](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ADD609796D1F56063R6UAL) 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".

4.5. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального дорожного контроля, с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, относятся мероприятия, установленные [частью 1 статьи 8.3](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ADD609796D1F56062R6UDL) 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".

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии со [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8332E6EDA06C93BDC2FA73F81ADD609796D1F56062R6UCL) 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".

5. Обжалование результатов мероприятий по муниципальному дорожному контролю

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий 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 дорожного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.2. Жалоба рассматривается в десятидневный срок со дня ее поступления в орган муниципального дорожного контроля.

5.3. О дате, времени и месте рассмотрения жалобы лицу, подавшему ее, сообщается не позднее чем за пять календарных дней.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

- об оставлении жалобы без удовлетворения;

- об удовлетворении жалобы и отмене результатов мероприятия по муниципальному дорожному контролю.

5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность должностных лиц, уполномоченных

на осуществление муниципального дорожного контроля

6.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 26.01.2018 № 41- п

г. Орлов

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Орловского района от 26.01.2017 № 36**

Во исполнение Плана мероприятий по повышению эффективности работы по легализации неформального рынка труда, утвержденного распоряжением Правительства Кировской области от 23.01.2015 № 18 «О плане мероприятий по повышению эффективности работы по легализации неформального рынка труда», а также в целях повышения оперативности и увеличения охвата организаций должников по заработной плате и обязательным платежам администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района от 26.01.2017 № 36 «О межведомственной комиссии по вопросам оплаты труда и ликвидации задолженности по заработной плате», утвердив состав Комиссии в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Орловский муниципальный район.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Орловского района Кировской области

от 26.01.2018 № 41- п

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по вопросам оплаты труда и ликвидации задолженности по заработной плате**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦЕЛИЩЕВ Сергей Сергеевич** | - глава администрации Орловского района, председатель комиссии |
| **ЛАПТЕВА**  **Надежда Климентьевна** | - зам. главы администрации Орловского района, начальник финансового управления администрации Орловского района, заместитель председателя комиссии |
| **МАЛКОВА Ольга Васильевна** | - ведущий специалист, экономист сектора экономического развития, торговли и предпринимательства управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района, секретарь комиссии |
| **Члены Комиссии:** |  |
| **БАЙСАРОВА**  **Елена Николаевна** | - заведующая сектором по планированию доходов финансового управления администрации Орловского района |
| **МАЛЫШЕВА**  **Татьяна Николаевна** | - заведующая сектором экономического развития, торговли и предпринимательства управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района |

|  |  |
| --- | --- |
| **НОСКОВ**  **Валерий Аркадьевич** | - прокурор Орловского района, старший советник юстиции (по согласованию) |
| **РОДИНА**  **Анастасия Львовна** | - начальник отдела судебных приставов по Орловскому району, старший судебный пристав (по согласованию) |
| **СТЕРХОВА**  **Марина Анатольевна** | - ведущий специалист – эксперт ГУ-УПФР в Котельничском районе Кировской области (межрайонного) клиентской службы (на правах отдела) (в Орловском районе) (по согласованию) |
| **ТЮФЯКОВА Елена Анатольевна** | - начальник управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района |
| **ХОХЛОВА**  **Елена Владимировна** | - главный специалист – ревизор государственного регионального фонда социального страхования РФ (по согласованию) |
| **ЦЕЛИЩЕВ**  **Валерий Вениаминович** | - начальник отделения полиции «Орловское МО МВД России «Юрьянский» майор полиции (по согласованию) |
| **ЧЕРЕМИСИНОВА**  **Наталья Вячеславовна** | - заместитель начальника МРИ ФНС России № 8 по Кировской области (по согласованию) |
| **ЮКЛЯЕВА**  **Анастасия Леонидовна** | - главный специалист по доходам финансового управления администрации Орловского района |
|  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2018 № 44-П

**г. Орлов**

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 27.12.2017 № 903**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района от 27.12.2017 № 903 «Об утверждении плана закупок на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов»:

1.1 План закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов утвердить в новой редакции. Прилагается.

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

о Целищев Сергей Сергеевич

« 27 » декабря 20 17г

**ПЛАН**

**закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на**

**2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование заказчика (государственного (муниципального) заказчика, бюджетного автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия | АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА | Дата  по ОКПО  ИНН |
| Организационно-правовая форма | Муниципальные казенные учреждения | КПП |
| Форма собственности | Муниципальная собственность | ОКОПФ |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты | Российская Федерация, 612270, Кировская область, Орловский район, Орлов, ул. С.Халтурина, 18, 7-83365-21660, admorlov@mail.ru | по ОКФС  по ОКТМО |
| Наименование заказчика, осуществляющего закупки в рамках переданных полномочий государственного заказчика |  | по ОКПО  по ОКТМО |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты |  | дата внесения |
| Вид документа | базовый (0) | изменений |
| Единица измерения | рубль | по ОКЕЙ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Цель осуществления закупки | | Наименование объекта закупки | Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Объем финансового обеспечения | | | | | Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок | | Наличие сведений о закупках в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд («да» или «нет») | Сведения об обязательном общественном обсуждении («да» или «нет») |
| Наименование мероприятия государственной программы субъекта Российской Федерации (в том числе муниципальной программы) либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы субъекта Российской Федерации |  | в том числе планируемые платежи | | | |
| всего | на текущий финансовый год | на плановый период | | последующие годы |
| на первый год | на второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 |
| 1 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 999.88 | 704 999.88 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 12.02.2018 по 23.04.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 2 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 3 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 4 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 5 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 6 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 7 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 8 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 9 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 10 | 183433600108443360100100130006810414 | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного  жилищного фонда | - | Приобретение жилого помещения для  детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей, лиц из их числа | 2018 | 704 990.00 | 704 990.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 02.02.2018 по 31.03.2018 один раз в год | | нет | нет |
| 11 | 183433600108443360100100040006110244 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Оказание услуг по предоставлению внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений | 2018 | 17 500.00 | 17 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществление закупки с 09.01.2018 по 30.07.2018 ежедневно | | нет | нет |
| 12 | 183433600108443360100100030006110244 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Оказание услуг по предоставлению внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений | 2018 | 100 000.00 | 100 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 09.01.2018 по 30.07.2018 ежедневно | | нет | нет |
| 13 | 183433600108443360100100020003530244 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Оказание услуг теплоснабжения | 2018 | 1 098 233.90 | 1 098 233.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 09.01.2018 по 21.01.2019 ежедневно | | нет | нет |
| 14 | 183433600108443360100100010000000000 |  |  | Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ) | 2018 | 1 432 259.00 | 1 432 259.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Срок осуществления закупки с 01.01.2018 по 31.12.2018 ежедневно | | нет | нет |
| В том числе по коду бюджетной классификации 936100401800n0820414 | | | | | | 7 049 909.88 | 7 049 509.88 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |
| В том числе по коду бюджетной классификации 9360104170001403а244 | | | | | | 824 600.00 | 824 600.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603140530005010244 | | | | | | 10 000.00 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93604081000005100811 | | | | | | 50 000.00 | 50 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601131700005180244 | | | | | | 25 000.00 | 25 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603140520005010244 | | | | | | 20 000.00 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601041700016040244 | | | | | | 97 100.00 | 97 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601051700051200244 | | | | | | 6 000.00 | 6 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93604120800005100244 | | | | | | 20 000.00 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93606011100005120244 | | | | | | 100 000.00 | 100 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93610040180005040244 | | | | | | 7 000.00 | 7 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93604051100016160244 | | | | | | 160 000.00 | 160 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601131700016050244 | | | | | | 1 500.00 | 1 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603090700002010244 | | | | | | 28 500.00 | 28 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93610040180016094244 | | | | | | 56 440.00 | 56 440.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93602041700005180244 | | | | | | 23 000.00 | 23 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603090700005260244 | | | | | | 7 000.00 | 7 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603140510005010244 | | | | | | 20 000.00 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93603141300005010244 | | | | | | 1 500.00 | 1 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93604092300005090244 | | | | | | 10 000.00 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 9360104170000102b244 | | | | | | 423 083.70 | 423 083.70 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601041700001020244 | | | | | | 557 998.94 | 557 998.94 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93610040180016092244 | | | | | | 97 470.00 | 97 470.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601041700016060244 | | | | | | 24 700.00 | 24 700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93610012100008010244 | | | | | | 9 000.00 | 9 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| В том числе по коду бюджетной классификации 93601041700005160244 | | | | | | 100 000.00 | 100 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Итого для осуществления закупок | | | | | | 9 732 802.52 | 9 732 802.52 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Ответственный исполнитель Заместитель начальника управления по вопросам

жизнеобеспечения, архитектуры и градостроительства

администрации Орловского района, заведующий сектором ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гребенев Александр Михайлович

26 января 2018 года

**Реестр планов закупок**

Вид документа (базовый (0), измененный (порядковый код изменения))

базовый (0)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Наименование объекта и (или) объектов закупки | Наименование государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования) в случае, если закупка планируется в рамках указанной программы | Наименование мероприятия государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования), наименование функции, полномочия государственного органа, органа управления государственным внебюджетным фондом, муниципального органа и (или) наименование международного договора Российской Федерации | Обоснование соответствия объекта и (или) объектов закупки мероприятию государственной (муниципальной) программы, функциям, полномочиям и (или) международному договору Российской Федерации | Полное наименование, дата принятия и номер утвержденных в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" нормативных правовых (правовых) актов, устанавливающих требования к отдельным видам товаров, работ и услуг (в том числе предельные цены товаров.  работ и услуг) и (или) к определению нормативных затрат на обеспечение функций, полномочий государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений, или указание на отсутствие такого акта для соответствующего объекта и (или) соответствующих объектов закупки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 2 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 3 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 4 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 5 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 6 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 7 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | -- | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 8 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 9 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 10 | 183433600108443360100100130006810414 | Приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2019 годы | Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 11 | 183433600108443360100100040006110244 | Оказание услуг по предоставлению внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений | Развитие муниципального управления на 2017-2019 годы | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 12 | 183433600108443360100100030006110244 | Оказание услуг по предоставлению внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений | Развитие муниципального управления на 2017-2019 годы | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 13 | 183433600108443360100100020003530244 | Оказание услуг теплоснабжения | Развитие муниципального управления на 2017-2019 годы | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |
| 14 | 183433600108443360100100010000000000 | Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ) | - | - | - | Постановление администрации Орловского района № 457 от 05.07.2017 |

Целищев Сергей Сергеевич, Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 26 января 2018 года

Гребенев Александр Михайлович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2018 № 45-П

**г. Орлов**

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 28.12.2017 № 905**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района от 28.12.2017 № 905 «Об утверждении плана-графика размещения заказов в 2018 году»:

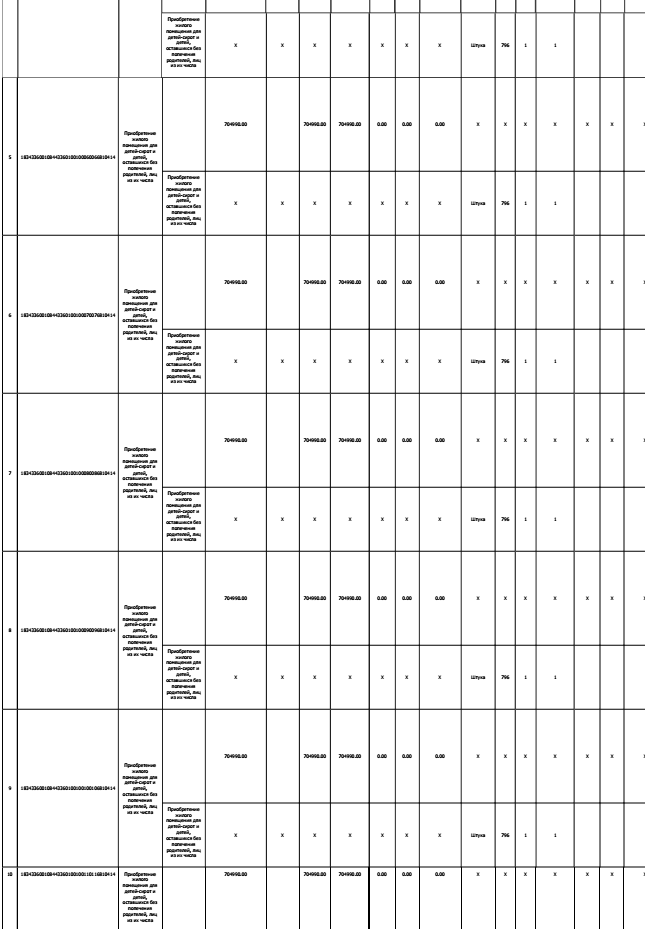
1.1 1 План - график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2018 год утвердить в новой редакции. Прилагается.

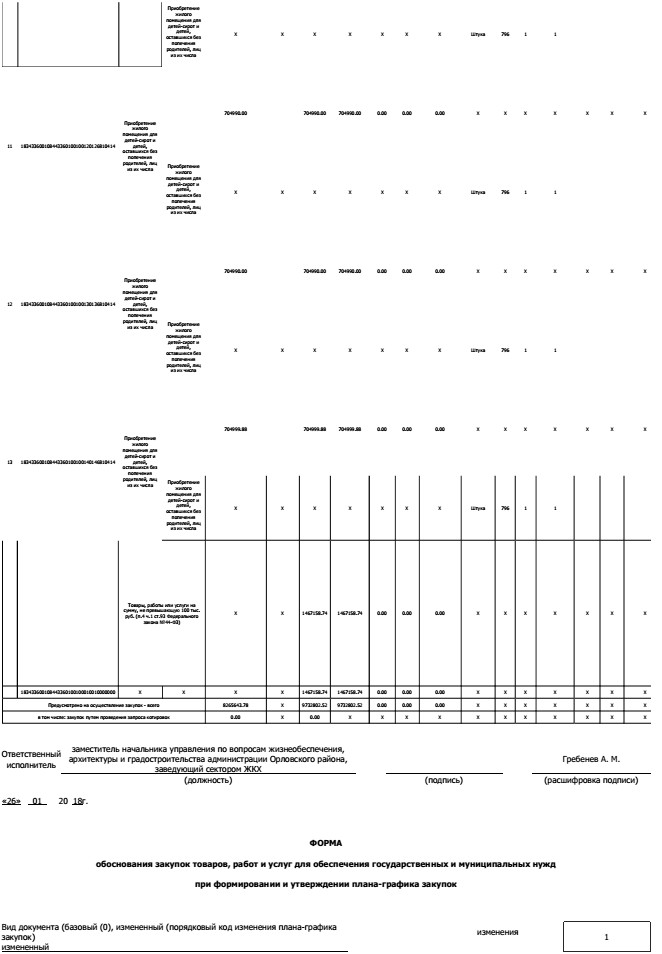
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области

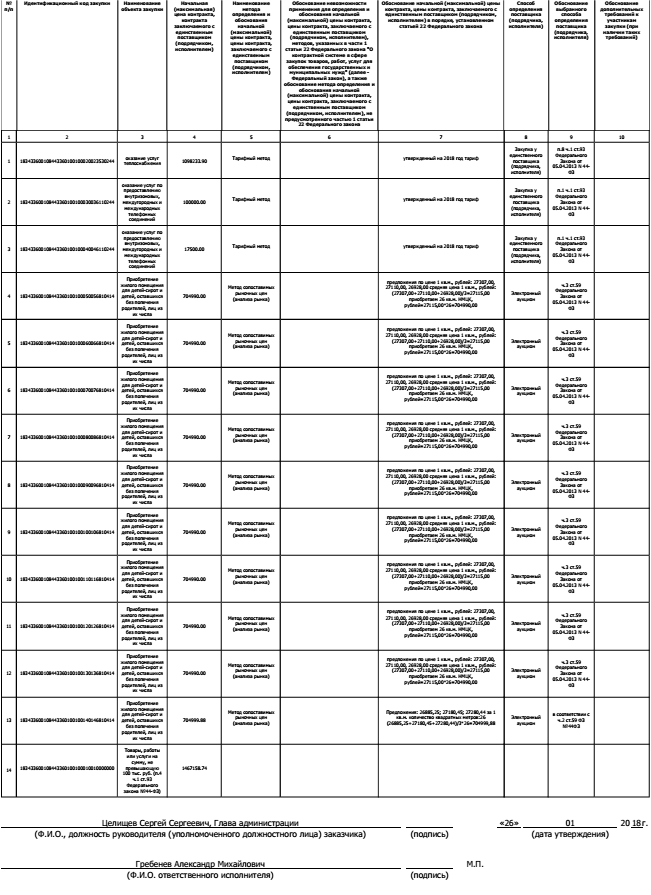
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев









**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2018 № 46-п

г. Орлов

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 27.10.2014 № 674** |

В целях приведения муниципальной программы «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района Кировской области на 2014-2020 годы» (в редакции от 12.01.2018 № 7п) в соответствие с действующим законодательством, администрация Орловского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района 27.10.2014 № 674«Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района Кировской области на 2014-2020 годы» (в редакции от 12.01.2018 № 7п); изложив муниципальную программу «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района Кировской области на 2014-2020 годы» в новой редакции согласно Приложению 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

Приложение 1

Утверждена

постановлением администрации

Орловского района от 29.01.2018 № 46-п

г. Орлов, 2018 год

**Муниципальная программа  
«Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения**

**Орловского района Кировской области»  
на 2014-2020 годы**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Орловского района Кировской области**

**«Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района Кировской области»** **на 2014-2020 годы**

(далее – муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Сектор гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Орловского района |
| Соисполнители муниципальной программы | Финансовое управление администрации Орловского района |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы | Не предусмотрены |
| Цели муниципальной программы | Реализация мероприятий по усилению антитеррористической защищенности, поддержание высокого уровня системы защиты в области гражданской обороны с целью обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района. |
| Задачи муниципальной программы | - Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Орловского района, объектов жизнеобеспечения населения и критически важных объектов от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  - Содержание и организация деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района  -Финансовое обеспечение непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий и других чрезвычайных ситуаций.  -Усиление антитеррористической защищенности объектов муниципального образования.  **-** развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее - АПК «Безопасный город») |
| Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы | -охват населения Орловского района системой оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  - оснащение средствами индивидуальной защиты населения Орловского района.  -количество объектов с массовым пребыванием граждан, оборудованных техническими средствами контроля за ситуацией  **-**финансирование мероприятий по развитию АПК «Безопасный город» |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Сроки реализации 2017-2020 годы. Выделение этапов не предусматривается |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 9070,11 тыс. руб., в том числе:  средства федерального бюджета – 0 рублей,  средства областного бюджета – 1020,0 тыс.рублей,  средства местного бюджета 8050,11 тыс.руб.  2014 год – 939,14 тыс.рублей  2015 год – 995,82 тыс.рублей  2016 год – 1008,9 тыс.рублей  2017 год – 2376,55 тыс.рублей  2018 год – 1154,3 тыс.рублей  2019 год - 1297,7 тыс.рублей  2020 год - 1297,7 тыс.рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | увеличение охвата численности населения Орловского района РСО при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при переводе гражданской обороны на военное положение к 2020 году до 84%;  оснащение средствами индивидуальной защиты населения Орловского района к 2020 году до 90%;  увеличение количества объектов с массовым пребыванием граждан, оборудованных техническими средствами контроля за ситуацией к 2020 году (ед.) до 25  выполнение мероприятий по развитию АПК «Безопасный город» к 2020 году 100% |

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Проблемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера становятся все более острыми и  
актуальными. В настоящее время исключить чрезвычайные ситуации нельзя, но существенно снизить число, уменьшить масштабы и смягчить последствия чрезвычайных ситуаций возможно.

В настоящее время на территории Кировской области функционирует 15 химически опасных объектов, 18 взрывопожароопасных объектов, 1 радиационно-опасный объект и 9 потенциально опасных гидротехнических сооружений, а также хранилища опасных биологических и промышленных отходов. Большая часть этих объектов имеет экономическую, оборонную и социальную значимость, но в то же время составляет потенциальную опасность для здоровья и жизни населения. На территории Орловского района указанных объектов нет, но зоны возможного химического заражения при авариях на химически опасных объектах в Кировской области могут составить общую площадь 1200 кв. километров, на которой проживает более 500 тыс. человек.

В 2012 году из мобилизационного резерва Правительству области на безвозмездной основе передано имущество гражданской обороны, в том числе и СИЗ. Однако более 70% переданного имущества - с истекшим сроком годности. Все переданное имущество гражданской обороны хранится на 4 складах, расположенных в пгт Оричи, г. Котельниче, г. Нолинске, г. Белой Холунице. Условия хранения не соответствуют, предъявляемым требованиям хранения СИЗ, что приводит к порче указанного имущества и, соответственно, к невозможности его использования в случае чрезвычайных ситуаций, что приведет к человеческим потерям.

Социальную напряженность в обществе вызывают аварийные ситуации, возникающие на объектах жизнеобеспечения. Опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в сложившихся социально-экономических условиях повышается, так как сохраняется тенденция к ухудшению материально-технического обеспечения производства, снижению качества профилактических работ, увеличивается износ основного технологического оборудования, что приводит к неудовлетворительному состоянию основных фондов в целом.

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их  
негативных последствий существенное значение имеет система мер и их  
техническое обеспечение, которые могут быть общими для разных по своей  
природе явлений и факторов (природных и техногенных). Пожары, аварии и чрезвычайные ситуации техногенного и природного характера в последние годы оказывают существенное влияние на жизнедеятельность населения.

Единая дежурно-диспетчерская служба (далее – ЕДДС) создана в целях обеспечения готовности всех служб района к реагированию на любую информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации, имеющую значение для жизнедеятельности района, обеспечения безопасности населения и защищенности территории муниципального образования «Орловский район».

Готовность ЕДДС достигается в результате оснащения её необходимым имуществом и оборудованием, а также подготовкой командно-начальствующего состава и работников, входящих в состав службы, проведением учений и тренировок с экстренными службами района.

Практика управления силами и средствами в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в последние годы показывает, что по мере возрастания числа и масштабов последствий чрезвычайных ситуаций расширяется круг и усложняется характер задач, решаемых в процессе управления, что в свою очередь требует расширения круга лиц, привлекаемых к участию в нем и совершенствованию действующей системы управления.

ЕДДС является структурным подразделением администрации Орловского района, создана в январе 2012 года, на данный момент имеет незначительный опыт работы и недостаточность оснащения материально-техническими средствами управления, связи и оповещения.

Реализация Программы позволит обеспечить более четкое и оперативное регулирование деятельности ЕДДС.

Для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения необходимого уровня безопасности на территории Орловского района созданы запасы материальных и финансовых резервов. Созданные запасы материальных и финансовых резервов позволяют в кратчайшие сроки провести работы по ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не допустить гибели населения, длительного нарушения условий его жизнедеятельности.

Одним из значимых направлений повышения эффективности реализации полномочий органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения является развитие органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), органов управления государственных органов власти и организаций, не входящих в РСЧС за счет информатизации процессов предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций и происшествий, управления силами и средствами и обеспечения межведомственного взаимодействия.

В рамках данного направления МЧС России во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и экспертным сообществом разработана Концепция построения и АПК «Безопасный город», которая утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 2446-р.

АПК «Безопасный город» - это аппаратно-программный комплекс, включающий в себя системы автоматизации деятельности единой дежурно ­диспетчерской службы (далее - ЕДДС), муниципальных служб различных направлений, системы приема и обработки сообщений, системы обеспечения вызова экстренных и других муниципальных служб различных направлений деятельности, системы мониторинга, прогнозирования, оповещения и управления всеми видами рисков и угроз, свойственных данному муниципальному образованию.

Задачами внедрения и развития АПК «Безопасный город» являются: организация эффективной работы ЕДДС муниципального образования, как элемента системы управления РСЧС для предупреждения и реагирования на кризисные ситуации и происшествия, происходящие на территории муниципального образования;

организация работы ЕДДС, как органа повседневного управления и инструмента для глав муниципальных образований в качестве ситуационно ­аналитического центра, с которым взаимодействуют все муниципальные и экстренные службы;

консолидация данных обо всех угрозах, характерных для каждого муниципального образования и их мониторинг в режиме реального времени на базе ЕДДС;

автоматизация работы всех муниципальных и экстренных служб муниципального образования и объединение их всех в единую информационную среду на базе ЕДДС.

Практическая реализация названных задач обеспечивается путем: информатизации процессов управления муниципальными экстренными и коммунальными службами, организациями и предприятиями, решающими задачи по обеспечению природно-техногенной, общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания;

построения сегментов АПК «Безопасный город» на базе существующей инфраструктуры и дальнейшего развития их функциональных и технических возможностей;

внедрения интеграционной платформы, реализованной на открытых протоколах, для всех автоматизированных систем, взаимодействующих в рамках АПК «Безопасный город», и разработанной с учетом специфики каждого конкретного муниципального образования;

разработки регламентов межведомственного взаимодействия и нормативной базы для эффективного функционирования всех сегментов АПК «Безопасный город».

В рамках АПК «Безопасный город» комплексная информатизация процессов функционирования ЕДДС, районных и экстренных служб во взаимодействии с местными и региональными дежурно-диспетчерскими службами должна обеспечить:

своевременное представление главе муниципального образования, руководителям местной администрации и других заинтересованных органов местного самоуправления полной, достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, других кризисных ситуаций и происшествий (далее - КСП) на территории муниципального образования, оперативную подготовку дежурно-диспетчерскими службами и доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации КСП;

включение органов местного самоуправления, а также муниципальных организаций и предприятий, выполняющих различные задачи по обеспечению общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания, в единое информационное пространство антикризисного управления, эффективное вовлечение региональных управленческих кадров в процессы подготовки и принятия решений по предупреждению и ликвидации КСП на муниципальном уровне;

улучшение качества принимаемых решений и планов на основе использования аналитических и количественных методов их оценки, и оптимизации выбора рационального варианта;

многократность использования первичной информации, упорядочивание потоков информации, увеличение достоверности и полноты используемых данных на основе их регулярной актуализации по утвержденным регламентам;

повышение оперативности процессов управления мероприятиями по предупреждению и ликвидации КСП, сокращение общего времени на поиск, обработку, передачу и выдачу информации;

обеспечение организационно-методической, информационно лингвистической и программно-технической совместимости сегментов, подсистем и компонентов АПК «Безопасный город».

3. Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конкретных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы

Повышение общественной и личной безопасности в Орловском районе соответствуют приоритетным задачам в сфере законности и правопорядка национальной безопасности, определенных в программе социально-экономического развития Орловского района.

Приоритеты муниципальной политики в сфере законности и правопорядка на период до 2017 года сформированы с учетом целей и задач и представлены в следующих документах:

-Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

-Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

-Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

-Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

-Постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;

-Постановление администрации Орловского района Кировской области от 20.02.2015 № 99 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Орловского района».

* Постановление Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №2446-р.
* «Основы государственной политики в области безопасности населения Российской Федерации и защищенности критически важных и потенциально опасных объектов от угроз природного, техногенного характера и террористических актов на период до 2020 года» от 15.11.2011 года № Пр-3400.

- Концепция построения и АПК «Безопасный город», утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 2446-р.

Целью Программы является реализация мероприятий по усилению антитеррористической защищенности, поддержание высокого уровня системы защиты в области гражданской обороны с целью обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

* организовать и осуществлять мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- содержать и организовывать деятельности ЕДДС Орловского района.

- финансовое обеспечение непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий и других чрезвычайных ситуаций.

* усилить антитеррористическую защищенность объектов муниципального образования;

**Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   программы,   наименование   показателя | Единица измерения | Значение показателей эффективности | | | | | | | | |
| 2012  год  (базовый) | 2013  год  (оценка) | 2014  год | 2015  год | 2016  год | 2017 год | 2018 год | 2019  год | 2020 год |
|  | Муниципальная программа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Охват численности населения Орловского района системой оповещений при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | процентов | 61 | 63 | 75 | 77 | 78 | 80 | 82 | 83 | 84 |
| 2  2. | Оснащение средствами индивидуальной защиты населения Орловского района(%) | процентов | 60 | 60 | 75 | 80 | 80 | 85 | 87 | 89 | 90 |
|  | Количество объектов с массовым пребыванием граждан, оборудованных техническими средствами контроля за ситуацией | единиц | 20 | 20 | 20 | 23 | 24 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 3. | Развитие АПК «Безопасный город» | процентов | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 70 | 90 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Источник получения информации по оценочным показателям – ведомственный статистический учет.

Реализация муниципальной программы позволит достичь следующих результатов:

- увеличение охвата численности населения Орловского района РСО при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при переводе гражданской обороны на военное положение к 2020 году до 84%;

- оснащение средствами индивидуальной защиты населения Орловского района к 2019 году до 89%;

-увеличение количества объектов с массовым пребыванием граждан, оборудованных техническими средствами контроля за ситуацией к 2020 году (ед.) до 25.

-выполнение мероприятий по развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на 100 %

**Срок реализация Программы 2017-2020 годы.**

Поскольку сложившаяся проблемная ситуация требует постоянного анализа и корректировки мер реагирования, предусмотренные Программой задачи решаются в течение всего периода реализации Программы. Программа не имеет разбивки на этапы.

4. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально- технических, продовольственных, медицинских и иных средств. | 1.1.Проведение мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации планов по ГО и защите населения. |
| 1.2.Разработка, своевременная корректировка и реализация эвакуации населения в военное время |
| 1.3.Организация работ по установке и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. |
| 1.4. Совершенствование системы оповещения населения Орловского |
| 1.5.Прием обращений (информативных сообщений об угрозе или возникновении ЧС). |
| 1.6.Согласование планов действий по предупреждению ЧС и планов основных мероприятий организаций города. |
| 1.7.Участие в проведение ТСУ, КШУ и тренировок. |
| 1.8.Подготовка и содержание в готовности необходимых сил и средств, для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях. |
|  | 1.9.Подготовка предложений по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций. |
|  | 1.10.Подготовка предложений по созданию и содержанию в целях гражданской обороны запасов материально-технических продовольственных, медицинских и иных средств. |
|  | 1.11.Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ. |
|  | 1.12.Участие в подготовке нормативных актов по вопросам организационно-правового, финансового, материально технического обеспечения первичных мер ПБ в граница района. |
|  | 1.13.Организация повышения количества обучающихся руководителей в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах. |
| 2. | Содержание и организация деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района | 2.1.Содержание и развитие Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района. |
| 2.2.Совершенствовать программное и техническое оснащение ЕДДС Орловского района, создание условий для сбора, обработки и обмена информацией о происшествиях, кризисных и чрезвычайных ситуациях между информационным центром Правительства Кировской области, единой дежурно-диспетчерской службой и дежурно-диспетчерскими службами организаций. |
|  | 2.3.Прием обращений (информативных сообщений об угрозе или возникновении ЧС). |
| 3. | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий и других чрезвычайных ситуаций | Создание финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций |
| 4. | Усиление антитеррористической защищенности объектов Орловского района | 4.1.Поддержание на должном уровне антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан, в т.ч.: |
| 4.1.1.установка турникетов и организация пропускного режима в местах массового скопления граждан (здание администрации Орловского района). |
| 4.1.2.установка системы видеонаблюдения в местах массового скопления граждан (здание администрации Орловского района). |
| 4.2.Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявлений |
| 5. | Финансирование мероприятий по развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | Проведение мероприятий по развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» |

5. Основные меры правового регулирования в сфере реализации

муниципальной программы

В настоящее время сформированы и утверждены нормативно-правовые  
акты необходимые для реализации Программы. В дальнейшем разработка  
дополнительных нормативно-правовых актов будет обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

Общее управление реализацией Программы осуществляет администрация муниципального образования в лице отдела организационного обеспечения.

Исполнители могут вносить предложения по совершенствованию реализации мероприятия Программы.

Для выполнения мероприятий Программы могут создаваться комиссии и рабочие группы.

При изменении действующего законодательства, на основании которого разработана Программа, а также по инициативе исполнителей мероприятий Программы вносятся соответствующие изменения в Программу.

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 9070,11 тыс. руб., в том числе по годам:

средства федерального бюджета – 0 рублей,

средства областного бюджета – 1020 тыс.рублей,

средства местного бюджета 8050,11 тыс.руб.

2014 год – 939,14 тыс.рублей

2015 год – 995,82 тыс.рублей

2016 год – 1008,9 тыс.рублей

2017 год – 2376,55 тыс.рублей

2018 год – 1154,3 тыс.рублей

2019 год - 1297,7 тыс.рублей

2020 год - 1297,7 тыс.рублей

Источником финансирования муниципальной программы является бюджет области, бюджет муниципального образования.

Расчёт затрат на реализацию программных мероприятий произведен  
расчётным путем.

**Объемы и источники финансирования муниципальной программы**

10612,81 тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источника финансирования | Год | Годы реализации Программы | | | | | | Всего |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |  |
| 1. | Бюджет области | 0 | 0 | 0 | 1020,0 | 0 | 0 | 0 | 1020 |
| 2. | Бюджет муниципального образования | 939,14 | 995,82 | 1008,9 | 1356,55 | 1154,3 | 1297,7 | 1297,7 | 8050,11 |
|  | Итого: | 939,14 | 995,82 | 1008,9 | 2376,55 | 1154,3 | 1297,7 | 1297,7 | 9070,11 |

Применяемый метод оценки затрат на реализацию мероприятий Программы рассчитывается в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и необходимого периода.

Таблица мероприятий Программы прилагается (Приложение 1).

7. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками

Реализация муниципальной программы сопряжена с финансово-экономическими рисками, которые могут препятствовать достижению запланированных результатов.

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств местного бюджета в связи с оптимизацией расходов при его формировании, которые направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы. Снижение уровня финансирования муниципальной программы, в свою очередь, не позволит выполнить задачи муниципальной программы, что негативно скажется на достижении ее целей.

К финансово-экономическим рискам можно отнести неэффективное и нерациональное использование ресурсов муниципальной программы. На уровне макроэкономики - это вероятность (возможность) снижения темпов роста экономики, высокая инфляция.

В качестве мер управления рисками реализации муниципальной программы можно выделить следующие:

проведение экономического анализа использования ресурсов муниципальной программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия, что минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течение финансового года;

своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов муниципальной программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объеме;

осуществление контроля за применением в пределах своей компетенции федеральных и областных нормативных правовых актов, непрерывное обновление, анализ и пересмотр имеющейся информации позволят значительно уменьшить риски реализации муниципальной программы;

внесений изменений в решения Орловской районной Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Своевременно принятые меры по управлению рисками приведут к достижению поставленных целей и конечных результатов реализации муниципальной программы.

8. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ежегодно на основе оценки достижения показателей эффективности реализации Подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на реализацию Подпрограммы.

Оценка достижения показателей эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по формуле:

, где

- степень достижения показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом (%);



- степень достижения i-того показателя эффективности реализации муниципальной программы в целом (%);



n – количество показателей эффективности реализации муниципальной программы.

Степень достижения i-го показателя эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается путем сопоставления фактически достигнутого и планового значения показателя эффективности реализации Подпрограммы за отчетный период по следующей формуле:

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

- фактическое значение i-того показателя эффективности реализации муниципальной программы (в соответствующих единицах измерения);



- плановое значение i-того показателя эффективности реализации муниципальной программы (в соответствующих единицах измерения).



При условии выполнения значений показателей «не более», «не менее» степень достижения i-го показателя эффективности реализации муниципальной программы считать равным 1.

В случае если значения показателей эффективности реализации муниципальной программы являются относительными (выражаются в процентах), то при расчете эти показатели отражаются в долях единицы.

Оценка объема ресурсов, направленных на реализацию муниципальной программы, осуществляется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы в целом за счет всех источников финансирования за отчетный период по формуле:



– уровень финансирования муниципальной программы в целом;



- фактический объем финансовых ресурсов за счет всех источников финансирования, направленный в отчетном периоде на реализацию мероприятий Подпрограммы (тыс. рублей);



Фпл - плановый объем финансовых ресурсов за счет всех источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы на соответствующий отчетный период, установленный Подпрограммой (тыс. рублей).

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится по формуле:



ЭМП - оценка эффективности реализации муниципальной программы (%);

- степень достижения показателей эффективности реализации муниципальной программы (%);



Уф - уровень финансирования муниципальной программы в целом (%);

Для оценки эффективности реализации муниципальной программы устанавливаются следующие критерии:

если значениеравно 80% и выше, то уровень эффективности реализации муниципальной муниципальной программы оценивается как высокий;



если значение от 60 до 80%, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как удовлетворительный;



если значение ниже 60%, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как неудовлетворительный;



Достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы в полном объеме (100% и выше) по итогам ее реализации свидетельствует, что качественные показатели эффективности реализации Подпрограммы достигнуты.

Ответственные исполнители муниципальной программы ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, предоставляют отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной подпрограммы. Согласованный отчёт с заместителем главы администрации муниципального образования, курирующим работу ответственного исполнителя муниципальной подпрограммы, предоставляется в отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1  к Программе | | | | | | | | | | | | | |
| Перечень мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Орловского района Кировской области» на 2014-2020 годы | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Решаемые задачи, программные мероприятия | Источники финансирования |  | Финансирование (тыс.руб.) | | | | | | | | Участники Программы | |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | | 2019год | 2020год | Всего |
| **1**. | **Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Проведение мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации планов по ГО и защите населения | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.2. | Разработка, своевременная корректировка и реализация эвакуации населения в военное время | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.3. | Организация работ по установке и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в т.ч. | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,0 | | 10.0 | 10,0 | 27,0 | Администрация района | |
| 1.3.1 | Эксплуатационно-техническое обслуживание системы оповещения | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,0 | | 10,0 | 10,0 | 27,0 | Администрация района | |
| 1.4 | Совершенствование системы оповещения населения Орловского района, в т.ч. | районный бюджет | 0 | 0 | 12,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 12,0 | Администрация района | |
| 1.4.1 | Реконструкция местной системы оповещения | районный бюджет  областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  0 | | 0  0 | 0  0 | 0  0 | Администрация района  Правительство области | |
| 1.4.2. | Приобретение мобильных технических средств оповещения  (Ручная сирена СО-120) | районный бюджет | 0 | 0 | 12,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 12,0 | Администрация района | |
| 1.5. | Прием обращений (информативных сообщений об угрозе или возникновении ЧС) | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.6. | Согласование планов действий по предупреждению ЧС и планов основных мероприятий организаций города | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.7. | Участие в проведение ТСУ, КШУ и тренировок в организациях | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 1.8. | Подготовка и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях, в т.ч. | районный бюджет | 0 | 0 | 9,2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 9,2 | Администрация района | |
| 1.8.1. | Пропаганда знаний и области защиты населения и территорий от ЧС, участию в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях ЧС. | районный бюджет | 0 | 0 | 9,2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 9,2 | Администрация района | |
| 1.8.2. | Приобретение технических средств для организации учебно-консультационных пунктов (телевизор, компьютер, проектор, цветной принтер) | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 1.8.3 | Подготовка и обучение руководителей, специалистов администрации Орловского района по гражданской обороне. | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 11,5 | 5,0 | | 0 | 0 | 16,5 | Администрация района | |
| 1.9. | Подготовка предложений по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.10. | Подготовка предложений по созданию и содержанию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных медицинских и иных средств | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.11 | Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.12 | Участие в подготовке нормативных актов по вопросам организационно-правового финансового материально-технического обеспечения первичных мер ПБ в граница городского округа | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
| 1.13 | Организация повышения количества обучающихся руководителей в области гражданской обороны защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
|  | ИТОГО по задаче № 1 | районный бюджет  областной бюджет | 0 | 0 | 21,2 | 11,5 | 12,0  0 | | 10,0 | 10,0 | 64,7  0 |  | |
| **2.** | **Содержание и организация деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Содержание Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района | районный бюджет | 890,63 | 939,82 | 887,7 | 1001,17 | 1013,8 | | 887,7 | 887,7 | 6508,52 | Администрация района | |
| 2.2. | Развитие Единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района, в т.ч. | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 34,5 | 28,5 | | 0 | 0 | 63,0 | Администрация района | |
| 2.2.1. | приобретение единой формы для специалистов ЕДДС в соответствии с указаниями (футболки (рубашки) поло | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 2.2.2. | Приобретение 2-х носимых радиостанций УКВ диапазона | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 13,9 | 0 | | 0 | 0 | 13,9 | Администрация района | |
| 2.2.3. | Организация прямых телефонных каналов связи между ЕДДС и вышестоящими органами управления, а также с ДДС служб жизнеобеспечения, экстренных служб. (Аренда физических линий связи) | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 2.2.4. | Оплата услуг:  В т.ч.  - спутниковой связи;  - сотовой связи | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 20,6  17,6  3,0 | 27,0  18,0  9,0 | | 0 | 0 | 47,6  35,6  12,0 | Администрация района | |
| 2.2.5. | Приобретение регистратора (запись, автообзвон 2х канальный) | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 2.2.6. | Бензин Аи-92 для бензинового электрогенератора (40 л.) | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | | 0 | 0 | 1,5 | Администрация района | |
| 2.2.7. | ремонт и обслуживание техники в ЕДДС | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация района | |
| 2.3. | Прием обращений (информативных сообщений об угрозе или возникновении ЧС) | Не требуется | - | - | - | - | - | | - | - | - | Администрация района | |
|  | ИТОГО по задаче № 2 | районный бюджет | 890,63 | 939,82 | 887,7 | 1035,67 | 1042,3 | | 887,7 | 887,7 | 6571,52 |  | |
| **3.** | **Финансовое обеспечение непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Создание финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций (тыс. руб.) | районный бюджет  областной бюджет | 48,51 | 56,0 | 100,0 | 148,08  1020,0 | 100,0  0 | | 200,0 | 200,0 | 852,59  1020,0 | | Финансовое управление администрации района |
| 3.2. | Создание материального резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций (тыс. руб.) | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 68,3 | 0 | | 200,0 | 200,0 | 468,3 | |  |
|  | ИТОГО по задаче № 3 | районный бюджет  областной бюджет | 48,51 | 56,0 | 100,0 | 216,38  1020,0 | 100,0 | | 400,0 | 400,0 | 1320,89  1020,0 | |  |
| 4. | Усиление антитеррористической защищенности объектов Орловского муниципального образования | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Поддержание на должном уровне антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан, в т.ч.: | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 93,0 | 0 | 0 | | 0 | 93,0 | | Администрация района |
| 4.1.1. | * установка турникетов и организация пропускного режима в местах массового скопления граждан (здание администрации Орловского района). | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 93,0 | 0 | 0 | | 0 | 93,0 | |
| 4.1.2. | * установка системы видеонаблюдения в местах массового скопления граждан (здание администрации Орловского района). | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | Администрация район |
| 4.2 | Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявлений | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | Администрация район |
|  | ИТОГО по задаче № 4 | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 93,0 | 0 | 0 | | 0 | 93,0 | |  |
| **5.Финансирования мероприятий по созданию на территории Орловского района АПК «Безопасный город»** | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Мероприятия по созданию на территории Орловского района АПК «Безопасный город» на базе единой дежурно-диспетчерской службы Орловского района | районный бюджет  областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | Администрация района |
|  | ИТОГО по задаче № 5 | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | |  |
|  | ВСЕГО, в т.ч. |  | 939,14 | 995,82 | 1008,9 | 2376,55 | 1154,3 | 1297,7 | | 1297,7 | 9070,11 | |  |
|  | местный бюджет |  | 939,14 | 995,82 | 1008,9 | 1356,55 | 1154,3 | 1297,7 | | 1297,7 | 8050,11 | |  |
|  | областной бюджет |  | 0 | 0 | 0 | 1020,0 | 0 | 0 | | 0 | 1020,0 | |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2018 № 50-п

г. Орлов

**О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка и организация деятельности людей пожилого возраста и инвалидов» на 2014-2020 годы»**

Администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Поддержка и организация деятельности людей пожилого возраста и инвалидов» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации района от 06.11.2014 № 696 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и организация деятельности людей пожилого возраста и инвалидов» на 2014-2020 годы»:
   1. В паспорте муниципальной программы «Поддержка и организация деятельности людей пожилого возраста и инвалидов» на 2017 год в строке «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» слова «Местный бюджет 57000 рублей заменить на слова «Местный бюджет 51000 рублей», на 2019 год слова «Местный бюджет 90000 рублей заменить на слова «Местный бюджет 10000 рублей», на 2020 год слова «Местный бюджет 90000 рублей заменить на слова «Местный бюджет 10000 рублей».
   2. В разделе «Ресурсное обеспечение программы» на 2017 год слова местный бюджет 57000 рублей» заменить на слова «Местный бюджет 51000 рублей» на 2019 год слова «Местный бюджет 90000 рублей» заменить на слова «Местный бюджет 10000 рублей», на 2020 год слова «Местный бюджет 90000 рублей заменить на слова «Местный бюджет 10000 рублей».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.
3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2018 № 51-п

**г. Орлов**

**Об утверждении видов работ и перечня предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области для трудоустройства осужденных без изоляции от общества для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на 2018 год**

В соответствии с п. 1 ст. 49, п. 1 ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и ст. 25, п. 1 ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, администрация Орловского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1.Утвердить виды обязательных работ согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район для отбывания наказания в виде исправительных работ согласно приложению 2.

3. Утвердить перечень предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области для отбывания наказания в виде обязательных работ согласно приложению 3.

4. Рекомендовать руководителям указанных в приложении предприятий, организаций, учреждений муниципального образования Орловского муниципального района Кировской области при наличии возможности, обеспечить соответствующим объемом работ граждан, направляемых уголовно-исполнительной инспекцией для прохождения обязательных, либо исправительных работ, а также обеспечить контроль над качеством выполнения указанных работ.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

Приложение № 1

**ВИДЫ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1.Благоустройство территории населенных пунктов.

2.Благоустройство территории и оборудование детских площадок.

3.Заготовка дров.

4.Озеленение территории населенных пунктов, дворов.

5.Оказание социальной помощи населению (вскопка огородов и др.).

6.Очистка от грязи, снега и льда элементов мостов и дорог, недоступных для специальной техники.

7.Очистка подъездных путей к пожарным водоемам от снега и льда.

8.Очистка территорий населенных пунктов от снега и льда.

9.Участие в работах по подготовке к отопительному сезону учреждений культуры, образования, здравоохранения и социальной сферы (выполнение подсобных работ, не требующих специальных навыков и знаний).

10.Распиловка, колка и укладка дров.

11.Скашивание травы, рубка кустарников на обочинах автомобильных дорог.

12.Уборка мусора.

13.Уборка подсобных, бытовых и производственных помещений предприятий.

14.Уборка подъездов жилых домов (мытье полов, панелей и др.).

15.Уборка территорий кладбищ.

16.Благоустройство памятников и прилегающих к ним территорий, парков, мест захоронения.

17. Иные общественно-полезные работы, не требующие специальных навыков и познаний.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Старший инспектор Котельничского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Пестриков | Приложение 2 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район для отбывания наказания в виде исправительных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование предприятия, организации | Адрес предприятия, организации |
|  | Администрация Орловского района Кировской области | ул. Ст. Халтурина, 18 |
|  | Администрация Орловского городского поселения Орловского района Кировской области | ул. Ленина, 78 |
|  | Администрация Орловского сельского поселения Орловского района Кировской области | д. Моржи, Мира, д. 4 |
|  | МУП «Орловское автотранспортное предприятие» Ляскович Виталий Владимирович (по согласованию) | ул. Строителей, 10-а |
|  | ООО «Шахматы» Караваев А.В. (по согласованию) | ул. Зонова, 4 |
|  | ООО «Нарды Плюс» (по согласованию) | г. Киров, ул. Ульяновская, 38, оф. 2 |
|  | ООО «Предприятие объединенных котельных» Эйвазов Т.Т. (по согласованию) | ул. Ленина, 78 |
|  | ООО «Чистый город» Поляков Р.А. (по согласованию) | ул. Орловская, 109 |
|  | ООО СХП «Орлов-Продукт» Хапикова С.В. (по согласованию) | ул. Капустина, 8-а |
|  | ИП Носков Алексей Викторович (по согласованию) | ул. Орловская, д. 5 |
|  | КОГБУЗ «Орловская ЦРБ» (по согласованию) | ул. Ленина, 124-а |
|  | ООО «Весна» Рубцов С.В. (по согласованию) | ул. Капустина, 8-а |
|  | ООО Дорожный участок № 43 Шипицын Алексей Николаевич (по согласованию) | ул. Строителей, 20, оф. 1 |
|  | ООО «Крона» Батаева Лидия Ивановна (по согласованию) | ул. Орловская, 63 |
| ***Цепелевский территориальный отдел:*** | | |
|  | Цепелевское МУП ЖКХ Васенина В.А. (по согласованию) | д. Цепели, ул. Мира, 6 |
|  | ООО Агрофирма «Подгорцы» отделение д. Цепели Тарасова Любовь Сергеевна (по согласованию) | д. Подгорцы, ул. Зеленая, 7 |
|  | Цепелевский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Цепели, ул. Мира, 6 |
| ***Шадричевский территориальный отдел:*** | | |
|  | Шадричевский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Шадричи, ул. Мира, д. 22 |
|  | ООО Агрофирма «Пригородная» Михеев Виктор Анатольевич (по согласованию) отделение с. Русаново | д. Моржи, Мира, 4 |
|  | ООО «Кленовицкое» Рыкова Татьяна Ильинична (по согласованию) | д. Солоницыны, ул. Молодежная, 20 |
|  | ИП Рыков Виктор Николаевич (по согласованию) | д. Шадричи |
|  | Русановский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Русаново, ул. Советская, 29 |
|  | Кленовицкий клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Солоницыны, ул. Молодежная, 22 |
| ***Чудиновский территориальный отдел:*** | | |
|  | Б-Юринский клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Коробовщина, д. 61 |
|  | ООО Агрофирма «Чудиновская» Резванов Евгений Георгиевич (по согласованию) | с. Чудиново, ул. 2-я Новая, 22 |
|  | Чудиновский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Чудиново, ул. Заречная, 12 |
| ***Кузнецовский территориальный отдел:*** | | |
|  | МУП ЖКХ «Орловское» Двинин Александр Юрьевич (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 2 |
|  | ООО Агрофирма «Новый путь» Бояринцев Сергей Николаевич (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 6 |
|  | ООО СОЦ «Лебедь» Лебедева Ирина Леонидовна (по согласованию) | д. Скозырята |
|  | Кузнецовский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 8 |
| ***Колковский территориальный отдел:*** | | |
|  | ООО Агрофирма «Новый путь» отделение с. Колково Бояринцев Сергей Николаевич (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 6 |
|  | ЖКХ «Орловское» отделение с. Колково Двинин Александр Юрьевич (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 2 |
|  | Колковский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Колково, ул. Шубина, 9 |
|  | Степановский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Степановщина, ул. Труда, 24 |
| ***Тохтинский территориальный отдел:*** | | |
|  | СХ ЗАО «Тохтинское» Щекотов Владимир Петрович (по согласованию) | с. Тохтино, ул. Кирова, 25 |
|  | Тохтинский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Тохтино, ул. Советская, 2 |
|  | ИП Булычев Алексей Геннадьевич (по согласованию) | с. Тохтино |
| ***Лугиновский территориальный отдел:*** | | |
|  | ООО «Вятский лес» Носков Андрей Валентинович (по согласованию) | д. Назаровы |
|  | ИП Носков Андрей Валентинович (по согласованию) | д. Назаровы |
|  | ИП Новоселов Дмитрий Сергеевич (по согласованию) | д. Хохловы |
|  | ИП Бехтерев Александр Николаевич (по согласованию) | п. Центральна усадьба Плодосовхоза |
|  | ООО «Фортуна» Бехтерев Александр Николаевич (по согласованию) | п. Центральна усадьба Плодосовхоза |
|  | ИП Новоселова Наталья Сергеевна (по согласованию) | д. Хохловы |
|  | ИП Поляков Роман Александрович (по согласованию) | д. Давыдовы |
| ***Подгородний территориальный отдел:*** | | |
|  | Муниципальное казенное учреждение «Орловская централизованная клубная система» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Моржи, Мира, д. 4 |
|  | ООО Агрофирма «Пригородная» Михеев Виктор Анатольевич (по согласованию) | д. Моржи, Мира, 4 |
|  | ИП Гордеева Ольга Владимировна (по согласованию) | ул. Василия Сокованова |
|  | ИП Швалев ОО «Родник» (по согласованию) |  |
|  | Подгородний сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Моржи, ул. Мира, 1 |
|  | Поляковский клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Поляки, ул. Советская, 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Старший инспектор Котельничского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Пестриков | Приложение 3 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального образования Орловский муниципальный район для отбывания наказания в виде обязательных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование предприятия, организации | Адрес предприятия, организации |
|  | Администрация Орловского городского поселения Орловского района Кировской области | ул. Ленина, 78 |
|  | Администрация Орловского сельского поселения Орловского района Кировской области | д. Моржи, Мира, д. 4 |
| ***Цепелевский территориальный отдел:*** | | |
|  | Цепелевское МУП ЖКХ Васенина В.А. (по согласованию) | д. Цепели, ул. Мира, 6 |
|  | Цепелевский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Цепели, ул. Мира, 6 |
| ***Шадричевский территориальный отдел:*** | | |
|  | Шадричевский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Шадричи, ул. Мира, д. 22 |
|  | Русановский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Русаново, ул. Советская, 29 |
|  | Кленовицкий клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Солоницыны, ул. Молодежная, 22 |
| ***Чудиновский территориальный отдел:*** | | |
|  | Б-Юринский клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Коробовщина, д. 61 |
|  | Чудиновский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Чудиново, ул. Заречная, 12 |
| ***Кузнецовский территориальный отдел:*** | | |
|  | Кузнецовский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Кузнецы, ул. Школьная, 8 |
| ***Колковский территориальный отдел:*** | | |
|  | Колковский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Колково, ул. Шубина, 9 |
|  | Степановский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Степановщина, ул. Труда, 24 |
| ***Тохтинский территориальный отдел:*** | | |
|  | Тохтинский сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | с. Тохтино, ул. Советская, 2 |
| ***Подгородний территориальный отдел:*** | | |
|  | Подгородний сельский дом культуры МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Моржи, ул. Мира, 1 |
|  | Поляковский клуб МКУ «Орловская ЦКС» Орловского сельского поселения (по согласованию) | д. Поляки, ул. Советская, 8 |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОРЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ)

Отпечатано в администрации Орловского района 01.02.2018,

612270, г. Орлов Кировской области, ул. Ст. Халтурина, 18

тираж 20 экземпляров