



Периодическое печатное издание
Официальный вестник Цивильского района

Издается с 23 июля 2008 года

Распространяется бесплатно

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 апреля 2017 года № 236
г. Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района от 27 марта 2013 года № 242 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Цивильском районе Чувашской Республики в 2013 году»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 марта 2018 г. № 91 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70», администрация Цивильского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Цивильского района от 27 марта 2013 г. № 242 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости в Цивильском районе Чувашской Республики в 2013 г.» (с изменениями внесенными постановлением администрации Цивильского района от 12.05.2014 г. № 477, от 04.05.2017 г. № 279) (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1) пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
«2. Установить на 2018 год среднюю стоимость:
 - 2.1. Путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей со сроком пребывания 21 день в размере 14 318 рублей;
 - 2.2. Путевки в санаторно-курортные организации и санаторно-оздоровительные детские лагеря со сроком пребывания 21-24 дня из расчета до 895 рублей на одного ребенка в сутки»;
 - 2.3. Путевки в детские специализированные (профильные) лагеря на базе загородных организаций отдыха детей и их оздоровления со сроком пребывания от 7 до 21 дня из расчета до 750 рублей на одного ребенка в сутки;
 - 2.4. Набора продуктов питания в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и детских лагерях, созданных при БУ «Цивильский центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии:
 - 2.4.1. С дневным пребыванием детей в размере 88 рублей;
 - 2.4.2. С круглосуточным пребыванием в размере 275 рублей.»;
 - 2) абзац 5 пункта 4 постановления изложить в следующей редакции:
« - подготовить до 25 мая 2018 года муниципальные бюджетные учреждения для отдыха детей и их оздоровления, приняв меры по созданию условий для безопасного пребывания детей и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к их устройству и содержанию.»;
 - 3) абзац 4 пункта 5 изложить в следующей редакции:
« - открытие организаций отдыха детей и их оздоровления только в случае соответствия установленным санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и иным требованиям и нормам, обеспечивающим жизнь и здоровье детей и работников организации отдыха детей и их оздоровления.»;
 - 4) абзац 4 подпункт ж) пункта 6 изложить в следующей редакции:
« - охрану общественного порядка на территориях учреждений для отдыха детей и их оздоровления и прилегающих к ним территориях, в том числе антитеррористической защищенности.»;
 - 5) абзац 3 подпункт з) пункта 6 признать утратившим силу;
 - 6) пункт 6 дополнить подпунктом и):
« и) централизованной охране Цивильского отделения вневедомственной охраны обеспечить:
- взаимодействие с учредителями и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления по вопросам оборудования объектов техническими средствами охраны и организаций физической охраны объектов;
- контроль (надзор) за деятельностью частных охранных организаций, осуществляющих охрану организаций отдыха детей и их оздоровления.»;
 - 7) пункт 4 Порядка организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Цивильском районе Чувашской Республики (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:
«4. Прием заявлений от родителей (законных представителей детей) осуществляется на базе общеобразовательных учреждений с 27 апреля по 31 мая текущего года оператором по введению данных в автоматизированную систему по сбору, учету и обработке заявок на приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря.»;
 - 8) пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:
«6. В первый день заявочной кампании 21 апреля текущего года прием заявлений будет осуществляться с 9.00 до 17.00 часов.»;
 - 9) пункт 13 Порядка изложить в следующей редакции:
«Путевки выделяются на условиях частичного возмещения отделом образования и социального развития администрации Цивильского района и частичной оплаты родителями (законными представителями) ее стоимости:
5 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации
20 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;
30 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых составляет от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;
50 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых превышает 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской РеспубликеДля получения путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, оплата которой производится родителями или иными законными представителями детей в размере 20, 30 и 50 процентов, родители или иные законные представители представляют в органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственниках заявителя с указанными лицами), справки о доходах родителей или иных законных представителей ребенка за три месяца, предшествующие месяцу обращения.
Предоставление путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, оплата которых производится в соответствии с абзацами вторым - пятым настоящего пункта, осуществляется не чаще одного раза в течение календарного года. В случае стихийного бедствия, острой психологической травмы, перенесенной ребенком, безнадзорности, беспризорности родитель или иной законный представитель вправе подать заявление на повторную выдачу путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей.
Бесплатно предоставляются путевки безнадзорным и беспризорным несовершеннолетним; детям из семей с пятью и более несовершеннолетними; детям-инвалидам; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях Чувашской Республики; воспитанникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся в государственных профессиональных образовательных организациях.
Для получения бесплатной путевки многодетные семьи с пятью и более несовершеннолетними детьми представляют в организации социального обслуживания, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, по месту жительства либо в органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственниках заявителя с указанными лицами), копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех несовершеннолетних детей.

Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные органам исполнительной власти Чувашской Республики, органам местного самоуправления, осуществляется в первоочередном порядке»;

10) пункт 20 Порядка изложить в следующей редакции:

«20. Продолжительность смены в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей составляет в период летних каникул не менее 21 дня и на период весенних, осенних, зимних каникул не менее 7 дней. Стоимость набора продуктов питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием составляет 88 рублей на одного ребенка в день.»

11) пункт 22 Порядка изложить в следующей редакции:

«22. Прием заявлений от родителей (законных представителей детей) в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием осуществляется в образовательных учреждениях с 31 марта по 31 мая текущего года.»;

12) приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 1
к Порядку организации отдыха
детей, их оздоровления и занятости
в Цивильском районе Чувашской Республики
Отдел образования и социального развития
администрации Цивильского района**

(Фамилия, имя, отчество родителя)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить возможность приобретения за частичную стоимость путевки в загородный оздоровительный лагерь _____ на _____ смену для моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

ученика(цы) класса _____ школы _____.

Об отказе в приобретении путевки обязуюсь сообщить в уполномоченный орган не позднее 5 календарных дней до начала _____ смены в загородном оздоровительном лагере _____.

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я **согласен (согласна)** на обработку персональных данных моего ребенка и размещения информации о поданной заявке в электронной системе сбора, учета и обработки заявок на приобретение путевок в загородные лагеря.

Ознакомлен (а) с Порядком организации отдыха детей и молодежи в 2018 году, утвержденным постановлением главы _____ от № _____ согласно которому право на приобретение путевки за частичную стоимость предоставляется одному ребенку один раз в год.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

1. Копию своего паспорта;

2. Копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

13) приложение № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 2
Утверждено постановлением
администрации Цивильского района
Чувашской Республики
от 27 марта 2013 года № 242**

Состав

межведомственной муниципальной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Цивильском районе Чувашской Республики

- Марков Б. Н. – и.о. главы администрации Цивильского района – председатель комиссии;

- Волчкова А.В. – заместитель главы администрации – начальник отдела образования и социального развития администрации Цивильского района – заместитель председателя;

- Ильина А. В. – методист отдела образования и социального развития администрации Цивильского района - секретарь;

Члены комиссии:

- Озерова В. А. – главный врач БУ «Цивильская ЦРБ» Минздравоохранения Чувашии (по согласованию);

- Германова Т.Г. – начальник ТО Управления Роспотребнадзора по ЧР в Цивильском районе (по согласованию);

- Белоусов И.С. – директор МУП ДОЛ «Звездный»;

- Павлов С.В. – зам. начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Цивильский» (по согласованию);

- Широкова А.П. - начальник отдела социальной защиты населения Цивильского района Минтруда Чувашии (по согласованию);

- Семёнова Р.И. - начальник финансового отдела администрации Цивильского района;

- Филиппов С. П. - директор КУ «Центр занятости населения Цивильского района» Государственной службы занятости населения Чувашской Республики (по согласованию).

- Пискарев А.Н. – начальник ОНД и ПГ по Красноармейскому и Цивильскому районам, майор внутренней службы (по согласованию).

- Николаев А.Н. – начальник пункта централизованной охраны Цивильского отделения вневедомственной охраны (по согласованию).».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации Цивильского района

Б. Н. Марков

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17 апреля 2017 года № 239
г. Цивильск**

Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля в Цивильском районе Чувашской Республики

В соответствии с частями 2.1 и 2.2 статьи 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации и Законом Чувашской Республики «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля администрация Цивильского района **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1 Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Цивильском районе Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2 Структуру и штатную численность специалистов муниципального жилищного контроля согласно приложению №2 к настоящему постановлению

2. Полномочия осуществления муниципального жилищного контроля возложить на отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Цивильского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и ЖКХ администрации Цивильского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации
Цивильского района

Б.Н. Марков

Приложение №1
к постановлению администрации
Цивильского района от 17 апреля 2018 г. №239

Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Цивильском районе Чувашской Республики

1 Общие положения

Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Цивильском районе Чувашской Республики (далее – Порядок) определяет порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Цивильского района.

Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательных требований).

Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

В соответствии с частью 3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, с организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 41 и 42 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

II Полномочия органа муниципального жилищного контроля

К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

- организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики мер по предупреждению и (или) устранению выявленных нарушений;
- разработка и принятие административных регламентов в порядке, установленном нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регламентирующих:
 - проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;
 - получение и рассмотрение органом муниципального жилищного контроля обращений или заявлений в том числе, в форме электронного документа, заполняемого на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет;
 - взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Чувашской Республики при осуществлении муниципального жилищного контроля;
 - привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю;
 - анализ эффективности муниципального жилищного контроля и ежегодное размещение результатов такого анализа на официальном сайте Гражданского района в сети Интернет;
 - осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий.

III Функции органа муниципального жилищного контроля

Орган муниципального жилищного контроля осуществляет следующие функции:

- контроль соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;
- мониторинг состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и относящегося к таким жилым помещениям оборудования;
- проведение обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

IV Должностные лица органа муниципального жилищного контроля

К должностным лицам органа муниципального жилищного контроля (муниципальным жилищным инспекторам), уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, относятся: руководитель органа муниципального жилищного контроля (начальник муниципальной жилищной инспекции), заместители руководителя органа муниципального жилищного контроля (заместители начальники муниципальной жилищной инспекции), начальники отделов органа муниципального жилищного контроля, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты I категории.

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля (муниципальные жилищные инспекторы) при проведении проверок соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
 - беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, заместителя руководителя о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
 - выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
 - составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
 - направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.
- Должностные лица органа муниципального жилищного контроля (муниципальные жилищные инспекторы) при проведении проверок соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 Гражданского района;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля Гражданского района, заместителя руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля Гражданского района, заместителя руководителя и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 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;
 - 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, 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 действующим законодательством Российской Федерации;
 - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
 - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

V Рассмотрение обращений или заявлений по вопросам выполнения обязательных требований

Обращения и заявления граждан, поступившие в орган муниципального жилищного контроля по вопросам выполнения обязательных требований, рассматриваются органом муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае получения обращения или заявления, имеющего признаки анонимности (в частности, без указания фамилии и почтового адреса заявителя), о содержащем данные о нарушении обязательных требований, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, рассматривающее данное обращение или заявление, принимает меры по установлению личности заявителя по указанным в его обращении сведениям (например, по номеру телефона, адресу электронной почты).

По обращениям и заявлениям, не позволяющим установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, проверка не осуществляется.

По результатам рассмотрения обращения или заявления руководитель органа муниципального жилищного контроля либо заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля направляет заявителю ответ по существу обращения или заявления, в котором должны быть указаны:

- должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица, подавшего обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение юридического лица;
- краткое изложение обращения или заявления по существу;
- обоснование принятого решения, а в случае признания обращения или заявления необоснованным полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;
- принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого решения.

Ответ на обращение или заявление направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа – в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае, если обращение или заявление содержит вопросы, проведение проверки и принятие решения по которым не входит в компетенцию органа муниципального жилищного контроля, заявителю направляется уведомление о передаче обращения или заявления в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении или заявлении вопросов.

VI Организация проведения проверок

В целях осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, с учетом требований федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в отношении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с органами прокуратуры указанных планов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются основания, указанные в части 4.2 Жилищного кодекса Российской Федерации и части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Срок проведения проверок (выездной и (или) документарной), не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения внеплановой проверки о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляет пять рабочих дней.

VII Порядок проведения проверок

Плановые и внеплановые проверки проводятся в следующем порядке:

- издание распоряжения (приказа) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки. Распоряжение (приказ) оформляется по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- б) уведомление лица, соблюдение обязательных требований которым осуществляется в ходе проверки, о проведении проверки соблюдения обязательных требований не позднее чем за три рабочих дня до начала плановой проверки, не позднее чем за один рабочий день до начала внеплановой проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;
- в) запрос органом муниципального жилищного контроля информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований;
- г) проведение мероприятий по контролю, которые могут включать:
- проверку документов, в которых отражается соблюдение обязательных требований, в частности документы, подтверждающие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда, своевременность и полноту внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; согласование органом местного самоуправления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
 - проверку использования жилого помещения по назначению и выполнение других правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;
 - обследование жилого помещения муниципального жилищного фонда, оборудования и приборов учета коммунальных ресурсов, являющихся принадлежностью данного помещения;
 - измерение (определение, испытание, исследование, экспертиза) физических свойств и параметров, отражающих фактическое состояние жилого помещения, оборудования и приборов, являющихся принадлежностью данного помещения;
- д) оформление результатов проверки соблюдения обязательных требований актом по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- е) выдача в случае выявления нарушений предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) составление уполномоченным лицом органа муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований.
20. Внеплановые проверки органом муниципального жилищного контроля проводятся при участии представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случае проверки соблюдения обязательных требований гражданином – при участии такого гражданина или его представителя.
- По решению руководителя органа муниципального жилищного контроля может создаваться комиссия для проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам проведения проверок с привлечением необходимых специалистов. Привлечение органом муниципального жилищного контроля к проведению проверок экспертов и экспертных организаций осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. № 689. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в проверках расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.
- Один экземпляр акта проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается проверяемому лицу или его представителю под расписку. Уведомление о вручении или расписка о получении акта проверки прикладывается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

VIII Порядок устранения выявленных нарушений

В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля выдает предписание, в частности:

- а) о прекращении нарушений обязательных требований;
 - б) об устранении последствий нарушений обязательных требований;
 - в) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.
- Предписания органов муниципального жилищного контроля обязательны для выполнения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Для устранения выявленных в ходе проверки нарушений устанавливаются следующие сроки:

- а) для прекращения выявленных нарушений обязательных требований – срок не более одного месяца со дня получения предписания руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их представителями;
- б) для устранения последствий нарушений, выявленных в ходе проверки – срок, необходимый для устранения последствий соответствующего нарушения;
- в) для проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований – срок, необходимый для устранения причин соответствующего нарушения.

В случае неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий составляет протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривает дела об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или принимает иные меры, предусмотренные настоящим Порядком.

В случае выявления нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых относится к полномочиям иных органов местного самоуправления или органов государственной власти, орган муниципального жилищного контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня обнаружения нарушений обязательных требований направляет материалы проверки в указанные органы.

В случае выявления признаков административного правонарушения, рассмотрение дела о котором и (или) принятие мер административного воздействия по которому в отношении виновного лица относится к полномочиям иного органа, уполномоченного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы по данному административному правонарушению в указанный орган в срок не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения признаков административного правонарушения.

IX Порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора

Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

- а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- б) информирование об ежегодных планах проверок и внеочередных проверках;
- в) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами и иными правовыми актами Чувашской Республики в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- г) планирование и проведение совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий;
- д) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;
- е) принятие административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- ж) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.
- з) обмен информационными базами данных;
- и) создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- к) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется в порядке, определенном административным регламентом взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля, принятым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля».

Приложение №2.
к постановлению администрации
Цивильского района от 17 апреля 2018 №239

Структура и штатная численность специалистов муниципального жилищного контроля

1. Якимов Дмитрий Владимирович – начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Цивильского района, руководитель муниципального жилищного контроля.
2. Михайлов Александр Игоревич – зам. начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Цивильского района, заместитель руководителя муниципального жилищного контроля.
3. Иванова Мария Владимировна – ведущий специалист-эксперт отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Цивильского района, муниципальный жилищный инспектор.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17 апреля 2017 года № 240 г. Цивильск

Об утверждении административного регламента администрации Цивильского района по исполнению муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях реализации республиканской целевой программы «Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.04.2006 № 98, администрация Цивильского района

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Цивильского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и ЖКХ администрации Цивильского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации
Цивильского района Б.Н. Марков

Утвержден постановлением
администрации Цивильского района
от 17 апреля 2018 г. №240

Административный регламент администрации Цивильского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент администрации Гражданского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется администрацией Гражданского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение – отдела строительства и ЖКХ администрации Гражданского района (далее – отдел капитального строительства).

При исполнении муниципальной функции отдел капитального строительства и ЖКХ взаимодействует с:

- администрациями сельских поселений Гражданского района;
- прокуратурой Гражданского района;
- отделением ГИБДД МО МВД РФ «Гражданский» (с юрисдикцией по Гражданскому и Красноармейскому районам).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.05.2011), первоначальный текст ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; в «Парламентской газете» от 08.10.2003, № 186; в «Российской газете» от 08.10.2003, № 202;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. 21.04.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 12.11.2007, № 46, ст. 5553; в «Парламентской газете», от 14.11.2007, № 156-157; в «Российской газете», от 14.11.2007, № 254;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (ред. от 21.04.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 11.12.1995, № 50, ст. 4873; в «Российской газете» от 26.12.1995, № 245;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 21.04.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.12.2008, № 266; в «Собрании законодательства РФ» от 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; в «Парламентской газете» от 31.12.2008, № 90;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 149 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам», опубликован в «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 28.12.2009г. № 52;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (ред. от 02.10.2009), первоначальный текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 21.11.2005, № 47, ст. 4933;
- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», текст постановления опубликован в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, № 18.

1.4. Предметом муниципального контроля является регулирование отношений, возникающих в связи с использованием автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района, реконструкцией и ремонтом.

1.5. Права и обязанности должностных лиц отдела капитального строительства при осуществлении муниципальной функции.

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица отдела капитального строительства имеют право:

- при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;
- запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;
- привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалисты для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;
- при проведении проверок использовать фото;
- обращаться в отделение ГИБДД МО МВД РФ «Гражданский» (с юрисдикцией по Гражданскому и Красноармейскому районам) за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица отдела капитального строительства обязаны:

- выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям;
- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141), с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Гражданского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Гражданского района и в случае, предусмотренном абзацем 11 пункта 3.3.2 настоящего регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 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;
- 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, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;
- 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 регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее – заинтересованные лица) при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от отдела капитального строительства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- ознакомиться 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 отдела капитального строительства;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела капитального строительства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав потребителей либо уполномоченного по защите прав потребителей в Чувашской Республике к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;
- исполнять в установленный срок предписания отдела капитального строительства об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района;
- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района.

II. Стандарт предоставления муниципальной функции

2.1. Место нахождения и график работы администрации Гражданского района, исполняющей муниципальную функцию; способы получения информации о месте нахождения и графике работы администрации Гражданского района:

Адрес: 429900, г. Гражданский, ул. Маяковского, д. 12, тел: (83545) 21-3-63, факс: (83545) 2-13-63, e-mail: zivil@cap.ru; zivil_zhkh@cap.ru.

График работы должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

перерыв – с 12.00 до 13.00

выходные – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Гражданского района, отдела капитального строительства, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Гражданского района (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

Адрес официального сайта администрации Гражданского района - www.zivil.cap.ru

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в отделе капитального строительства путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону.

По телефону специалист отдела капитального строительства обязан предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;
- о принятых решениях по конкретному письменному обращению;
- о нормативных правовых актах по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о параметрах, характеристиках и условиях функционирования дорог и искусственных сооружений, наличии дефектов и причин их появления, характеристиках транспортных потоков;
- об условиях проезда автомобильного транспорта по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Гражданского района в период неблагоприятных погодных условий, в период паводка, разрушений автодорог в результате воздействий природного, техногенного и террористического характера;
- о сроках временных ограничений или прекращений движений транспортных средств и о возможности использования объездов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Гражданского района.

2.2.2. письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего регламента на электронный носитель или по электронной почте.

2.2.3. на информационных стендах администрации Цивильского района размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Цивильского района и отдела капитального строительства;
- информация о порядке и условиях исполнения муниципальной функции;
- перечень документов, необходимых для решения вопроса исполнения муниципальной функции.

2.2.4. путем публичного информирования граждан о порядке исполнения муниципальной функции посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Цивильского района в сети Интернет. Специалист отдела капитального строительства в данном вопросе взаимодействует с главами сельских поселений Цивильского района.

2.3. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется постоянно.

Общий срок рассмотрения письменных обращений заинтересованных лиц - 30 дней со дня регистрации обращения в администрации Цивильского района.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела капитального строительства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина или организации, направивших обращение, о передаче обращения, а также указания организации, в компетенцию которых входит содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района.

Если для исполнения муниципальной функции необходимо истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен главой администрации Цивильского района по ходатайству специалиста отдела капитального строительства не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям в течение 30 дней со дня регистрации обращения даны письменные ответы.

Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции;
- 2) планирование и организация работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения Цивильского района;
- 3) проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района:

- муниципальный контроль в виде плановых проверок;
- муниципальный контроль в виде внеплановых проверок;
- ограничения при проведении проверки.

4) организация приема выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района;

5) мероприятия по введению временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Цивильского района.

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.1. Информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции

Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию является обращение заинтересованного лица по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции за информацией и консультацией в администрацию Цивильского района.

Исполнение муниципальной функции носит постоянный характер и не требует подготовки специальных документов от заинтересованных лиц.

Если специалист отдела капитального строительства квалифицированно в пределах своей компетенции может дать ответ самостоятельно, он должен сделать это незамедлительно.

При индивидуальном устном обращении заявителя лично или по телефону ответ предоставляется специалистом отдела капитального строительства в момент обращения. Максимальный срок исполнения услуги информирования при обращении заявителя лично состоит из времени ожидания заявителя в очереди и времени предоставления ответа. Время ожидания должно составлять не более 20 минут. Максимальное время предоставления ответа составляет 30 минут.

Информация предоставляется как в устном, так и в письменном или электронном виде.

Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление заинтересованным лицам объективной и достоверной информации.

3.2. Планирование и организация работ по содержанию, ремонту

и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района

Планирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района осуществляется отделом капитального строительства по итогам обследований автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района. Обследование автомобильных дорог осуществляется ежегодно, два раза в год (в начале осеннего и в конце весеннего периодов) комиссией, утверждаемой постановлением главы администрации Цивильского района.

Для выполнения работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог с организациями или индивидуальными предпринимателями заключаются муниципальные контракты в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района

Отдел осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района (далее - контракты). Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, организуют плановые и внеплановые проверки выполнения работ по заключенным контрактам. В ходе проверок контролируется объем и качество выполнения дорожных работ. По результатам проверок составляются акты в течение одного рабочего дня после их проведения. При выявлении нарушений в ходе проведения проверки, в этот же день, выдаются предписания (Приложение № 3 к настоящему регламенту) на их устранение в сроки, указанные в контрактах.

3.3.1. Муниципальный контроль в виде плановых проверок

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского района.

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

Плановые проверки проводятся отделом капитального строительства в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - План).

Отдел капитального строительства осуществляет подготовку и согласование проекта постановления главы администрации Цивильского района об утверждении ежегодного плана проверок (далее – постановление).

Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структур подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структур подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование структурного подразделения администрации Цивильского района, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки отделом капитального строительства совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный постановлением главы администрации Цивильского района План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Цивильского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел капитального строительства готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и направляет в Цивильскую межрайонную прокуратуру.

Отдел капитального строительства дорабатывает проект Плана с учетом предложений прокуратуры Цивильского района, вносит его на утверждение главы администрации Цивильского района и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный План проведения плановых проверок в прокуратуру Цивильского района.

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

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Цивильского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом на основании распоряжения главы администрации Цивильского района (типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В распоряжении главы администрации Цивильского района указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структур подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структур подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского района;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Гражданского района вручаются под роспись должностными лицами отдела капитального строительства, проводящими проверку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица отдела капитального строительства обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.2. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района, выполнение предписаний отдела капитального строительства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 муниципального контроля предписания.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района;

2) поступление в отдел капитального строительства обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Гражданского района или отдел капитального строительства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 3.3.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Отделом по строительству по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 3.3.2. настоящего регламента, после согласования с прокуратурой Гражданского района по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации Гражданского района. В распоряжении главы администрации Гражданского района должна содержаться информация, указанная в абзацах 19 и 20, пп. «а» - «и» части 3.3.1. настоящего регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

В день подписания распоряжения главы администрации Гражданского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения отдел капитального строительства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Гражданского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагается копия распоряжения главы администрации Гражданского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований и предписаний, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, отдел капитального строительства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки немедленно с извещением прокуратуры Гражданского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Гражданского района в течение двадцати четырех часов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.2.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в автентичности обращения или заявления обязан 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 информатико-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.2.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункта 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.2.3. Указанные в запросе органа муниципального контроля документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующие подписи индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.2.4. 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 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 такого 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.

3.3.3. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица отдела капитального строительства не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского района, если такие требования не относятся к полномочиям отдела капитального строительства.

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 3.3.2. настоящего регламента;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.4. Мероприятия по введению временного ограничения или

прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Гражданского района

Основанием для начала административной процедуры является возникновение неблагоприятных природно-климатических условий в случае снижения несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог общего пользования местного значения Гражданского района, вызванной их переувлажнением или превышением допустимых температур и в иных случаях.

Временное ограничение или прекращение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Гражданского района вводится на основании распоряжения главы администрации Гражданского района.

После принятия распоряжения главы администрации Гражданского района о введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Гражданского района до наступления периода временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Гражданского района отделом капитального строительства организуется своевременная установка необходимых временных дорожных знаков, для информирования участников дорожного движения о введении ограничения движения.

Места установки таких дорожных знаков согласовываются с отделением ГИБДД МО МВД РФ «Красноармейский» (с юрисдикцией по Цивильскому и Красноармейскому районам).

При обосновании необходимости безоплатного проезда транспортных средств в период временного ограничения для обеспечения жизнедеятельности населения и в чрезвычайных случаях администрацией Гражданского района выдается специальный пропуск на проезд по определенному маршруту движения.

Отдел капитального строительства организует проверку выполнения мероприятий по введению временного ограничения или прекращения движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Гражданского района. Для этого должностными лицами отдела капитального строительства в день введения ограничения движения или его прекращения проверяется наличие установленных временных дорожных знаков в местах согласованных с отделением ГИБДД МО МВД РФ «Красноармейский» (с юрисдикцией по Цивильскому и Красноармейскому районам).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником отдела строительства и ЖКХ администрации Гражданского района.

4.2. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения зам. начальника отдела строительства и ЖКХ администрации Гражданского района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела капитального строительства, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гражданского района.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение ошибок документации, соблюдения сроков подготовки документов.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации Гражданского района при исполнении муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Цивильского района, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Цивильского района

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заинтересованными лицами и в досудебном порядке главе администрации Цивильского района. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение жалобу (претензию) на имя главы администрации Цивильского района (Приложение № 4 к настоящему регламенту)

5.2. Срок рассмотрения письменных обращений в соответствии с федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменных обращений.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава администрации Цивильского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 5 к настоящему регламенту).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

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

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Приложение № 1
к Административному регламенту администрации Цивильского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Цивильского района

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Цивильского района

Администрация Цивильского района
Адрес: 429900, г.Цивильск, ул. Маяковского, д.12
Телефон: (83545) 2-13-63
Факс: (83545) 2-13-63
Адрес официального сайта администрации Цивильского района – www.zivil.cap.ru
Адрес электронной почты: e-mail: zivil@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон
Павлов Андрей Валериевич	Глава администрации Цивильского района	210	2-13-63
Якимов Дмитрий Владимирович	Начальник отдела строительства и ЖКХ администрации Цивильского района	216	2-24-71
Михайлов Александр Игоревич	Заместитель начальника отдела строительства и ЖКХ администрации Цивильского района	319	2-14-92

График работы отдела строительства и ЖКХ администрации Цивильского района:
- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),
- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,
- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.
Телефон: 8 (83546) 2-36-23, факс 2-39-04
Адрес электронной почты: zivil@cap.ru, zivil_zhkh@cap.ru

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрании депутатов Цивильского района от 23 июля 2008 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Цивильского района»

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета
Е.В. Профоров.
Тираж 50 экз.

Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского,д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Выпуск от 18.04.2018 г.
Распространяется бесплатно