

**№ 8(137) 14.05.2014**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики****Елч.к район.****Елч.к район****администраций.****ЙЫШЁНУ** 2014=? апрел.н 1-м.ш. № 157Елч.к ял. | flag yal | **Чувашская Республика****Яльчикский район****Администрация** **Яльчикского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** « 1 » апреля 2014 г. № 157село Яльчики |

Об отмене постановления главы

администрации Яльчикского района

Чувашской Республики от 28.06.2010 № 331

Руководствуясь Уставом Яльчикского района Чувашской Республики администрация Яльчикского района п о с т а н о в л я е т:

 1. Отменить постановление главы администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 28 июня 2010 года № 331 «О проверке достоверности полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Яльчикского района, и соблюдения ими требований к служебному поведению».

 2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Яльчикского района».

Глава администрации

Яльчикского района Н.П.Миллин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики****Елч.к район.****Елч.к район****администраций.****ЙЫШЁНУ** 2014=? майён 8-м.ш. №235Елч.к ял. | flag yal | **Чувашская Республика****Яльчикский район****Администрация** **Яльчикского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** « 8 » мая 2014 г. № 235село Яльчики |

Об утверждении Положения о проведении конкурса

на замещение должности руководителя муниципального

унитарного предприятия Яльчикского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Яльчикского района Чувашской Республики администрация Яльчикского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики (приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить управляющего делами – начальника отдела организационной работы администрации Яльчикского района.

Глава администрации

Яльчикского района Н.П.Миллин

Утверждено постановлением

администрации Яльчикского района

Чувашской Республики

от 08.05.2014 № 235 (приложение N 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ЯЛЬЧИКСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Яльчикского района Чувашской Республики и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики (далее - конкурс).

2. Решение об объявлении конкурса принимает глава администрации Яльчикского района Чувашской Республики, для чего издается распоряжение администрации Яльчикского района.

3. Для организации и проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики (далее - конкурсная комиссия).

4. Объявление о проведении конкурса публикуется в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Яльчикского района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- наименование муниципального унитарного предприятия Яльчикского района Чувашской Республики, на замещение руководителя которого проводится конкурс;

- сведения о дате, времени и месте его проведения;

- квалификационные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и срок их подачи в конкурсную комиссию;

- условия конкурса.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя предприятия, к уровню профессионального образования, стажа и опыта работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящих должностях.

6. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

- личное заявление, собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца, 1 фотографию (размером 4 x 6 без уголка);

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию (копии документов о профессиональном образовании и копию трудовой книжки или документы, подтверждающие трудовую или служебную деятельность);

- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Кандидат по своему усмотрению может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за пять дней до дня проведения конкурса.

7. Достоверность представленных сведений подлежит проверке в установленном порядке.

8. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, является основанием для отказа кандидату в участии в конкурсе, о чем он извещается в письменной форме не позднее, чем за один день до дня проведения конкурса.

9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать государственные (муниципальные) должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

10. Конкурс признается не состоявшимся, в случае если в нем участвовало менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

11. При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность руководителя муниципального унитарного предприятия.

12. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания. При проведении конкурса-испытания конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с должностными обязанностями руководителя муниципального унитарного предприятия.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов конкурсной комиссии.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

15. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в ее заседании, и объявляются после завершения конкурса. Лицо назначается на должность руководителя муниципального унитарного предприятия по представлению конкурсной комиссией по результатам проведенного конкурса.

16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом организационной работы администрации Яльчикского района Чувашской Республики.

18. Конкурсная комиссия вправе перенести дату проведения конкурса и продлить срок приема документов на срок не более 14 календарных дней в случае представления конкурсантами ненадлежащее оформленных документов или не в полном объеме. Данное решение конкурсной комиссии подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации и на официальном сайте администрации Яльчикского района в течение трех дней со дня его принятия.

19. Если конкурс признан несостоявшимся, глава администрации Яльчикского района Чувашской Республики принимает решение о повторном объявлении конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

20. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Утвержден постановлением

администрации Яльчикского района

Чувашской Республики

от 08.05.2014 № 235 (приложение № 2)

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЯЛЬЧИКСКОГО РАЙОНА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Миллин Н.П. | - | глава администрации Яльчикского района, председатель конкурсной комиссии |
| Левый Л.В.  | - |  первый заместитель главы администрации – начальник отдела образования и молодежной политики, заместитель председателя конкурсной комиссии |
| Лебедева Е.Н.  | - | главный специалист-эксперт отдела организационной работы администрации Яльчикского района, секретарь конкурсной комиссии |
| Члены конкурсной комиссии: |
| Анисимова Г.В.  | - | заместитель главы администрации – начальник финансового отдела администрации Яльчикского района  |
| Михайлова Е.Н.  |  | управляющий делами – начальник отдела организационной работы администрации Яльчикского района  |
| Муратов В.А. | - | начальник отдела экономики администрации Яльчикского района  |
| Павлова М.Н. | - | начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Яльчикского района  |

**Справка**

**об источнике и дате официального опубликования (обнародования)**

**муниципального нормативного правового акта**

Постановление администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 01 февраля 2012 года № 44 «Об утверждении административного регламента администрации Яльчикского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование источника официального опубликования муниципального нормативного правового акта\* (сведения о размещении муниципального нормативного правового акта для его обнародования) | Информационный бюллетень «Вестник Яльчикского района» |
| Дата издания (обнародования) | 30 апреля 2014 года |
| Номер выпуска\*\* | 7(136) |
| Номер статьи (номер страницы при отсутствии номера статьи с которой начинается текст муниципального нормативного правового акта)\*\* | Стр.1-11 |

Глава администрации

Яльчикского района

Чувашской республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.П.Миллин/ подпись Фамилия, И.О.

 МП

«02» июня 2014 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики****Елч.к район.****Елч.к район****администраций.****ЙЫШЁНУ**2012 =? феврален 1-м.ш. № 44**Елч.к ял.** |  | **Чувашская Республика****Яльчикский район****Администрация** **Яльчикского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** «01» февраля 2012 г. № 44село Яльчики |

Об утверждении административного регламента

администрации Яльчикского района по исполнению

муниципальной функции «Контроль за обеспечением

сохранности автомобильных дорог общего пользования

местного значения Яльчикского

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, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Яльчикского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в издании «Вестник Яльчикского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Яльчикского района.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Петрова Н.П. начальника отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района Чувашкой Республики.

Глава администрации

Яльчикского района Н.П. Миллин

Приложение

 к постановлению администрации

 Яльчикского района

 от «01» февраля 2012 г. № 44

**Административный регламент администрации Яльчикского района**

 **Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за**

 **обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования**

 **местного значения Яльчикского района**

**I. Общие положения**

 **1.1. Наименование муниципальной функции**

 Административный регламент администрации Яльчикского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского 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 Яльчикского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение – отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района (далее – отдел капитального строительства).

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

 - администрациями сельских поселений Яльчикского района;

 - прокуратурой Яльчикского района;

 - отделением ГИБДД МО МВД РФ «Комсомольский» (с юрисдикцией по Яльчикскому и Комсомольскому 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 «Бюллетени 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 Яльчикского района, реконструкцией и ремонтом.

 **1.5. Права и обязанности должностных лиц отдела капитального строительства при осуществлении муниципального контроля.**

 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 специалистов 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 «Комсомольский» (с юрисдикцией по Яльчикскому и Комсомольскому районам) за содействием в предотвращении или пресечений действий, препятствующих осуществлению  контроля  сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района.

 1.5.2. В период проведения проверок должностные 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 Яльчикского района;

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

 - проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Яльчикского района о её проведении в соответствии с её назначением;

 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Яльчикского 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;

 - 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 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 и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

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

 Адрес: 429380, с.Яльчики, ул.Иванова, д.16, тел: (83549) 2-53-15, факс: (83549) 2-59-52, e-mail: yaltch@cap.ru., oks@yaltch.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 Яльчикского района, отдела капитального строительства, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Яльчикского района ([Приложение № 1](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_1000) к настоящему регламенту).

 Адрес официального сайта администрации Яльчикского района - [www.yaltch.cap.ru](http://www.yaltch.cap.ru)

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

 Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

 2.2.1. 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 принятии решения по конкретному письменному обращению;

 - о нормативных правовых актах по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района размещаются:

 - сведения о графике (режиме) работы администрации Яльчикского 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 Яльчикского района в сети Интернет. Специалист отдела капитального строительства в данном вопросе взаимодействует с главами сельских поселений Яльчикского 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 Яльчикского 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 переадресации обращения, а также указания организации, в компетенцию которых входит содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района.

 Если для исполнения муниципальной функции необходимо истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен главой администрации Яльчикского 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.

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

 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 Яльчикского 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 Яльчикского района:

 - муниципальный контроль в виде плановых проверок;

 - муниципальный контроль в виде внеплановых проверок;

 - ограничения при проведении проверки.

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

 5) мероприятия по введению временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Яльчикского 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 Яльчикского 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 устного 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 Яльчикского района**

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

 Отдел осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского 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, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

 - цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 - дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

 - наименование структурного подразделения администрации Яльчикского 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 Яльчикского района План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Яльчикского 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 прокуратуру Яльчикского района.

 Отдел капитального строительства дорабатывает проект Плана с учетом предложений прокуратурой Яльчикского района, вносит его на утверждение главы администрации Яльчикского района и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный План проведения плановых проверок в прокуратуру Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района (типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

 В распоряжении главы администрации Яльчикского 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 юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

 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 Яльчикского 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 Яльчикского района вручаются под роспись должностными лицами отдела капитального строительства, проводящими проверку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 Яльчикского 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.

 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 Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации Яльчикского района. В распоряжении главы администрации Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы администрации Яльчикского 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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Яльчикского района, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, отдел капитального строительства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Яльчикского 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 Яльчикского 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.

**3.3.3. Ограничения при проведении проверки**

 При проведении проверки должностные лица отдела капитального строительства не вправе:

 - проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района, вызванной их переувлажнением или превышением допустимых температур и в иных случаях.

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

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

 Места установки таких дорожных знаков согласовываются с отделением ГИБДД МО МВД РФ «Комсомольский» (с юрисдикцией по Яльчикскому и Комсомольскому районам).

 При обосновании необходимости безотлагательного проезда транспортных средств в период временного ограничения для обеспечения жизнедеятельности населения и в чрезвычайных случаях администрацией Яльчикского 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 Яльчикского 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 «Комсомольский» (с юрисдикцией по Яльчикскому и Комсомольскому 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 капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского 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 начальником отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского 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 Яльчикского 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 Яльчикского района при исполнении муниципальной функции.

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

 5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке главе администрации Яльчикского района.

 Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение жалобу (претензию) на имя главы администрации Яльчикского 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 Яльчикского 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 безосновательности 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 № 1к [Административному регламенту](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_10000) администрации Яльчикского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района |

**Сведения
о месте нахождения и графике работы администрации Яльчикского района**

Администрация Яльчикского района

Адрес: 429380, с. Яльчики, ул. Иванова, 16

Телефон: (83549) 2-53-15

Факс: (83549) 2-59-52

Адрес официального сайта администрации Яльчикского района – [www.yaltch.cap.ru](http://www.yaltch.cap.ru)

Адрес электронной почты: e-mail: yaltch@cap.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебныйтелефон |
| Миллин Николай Петрович | Глава администрации Яльчикского района |  | 2-53-15 |
| Петров Николай Петрович | Начальник отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района |  | 2-53-34 |
| Мисяков Андрей Владимирович | Главный специалист – эксперт отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района |  | 2-52-81 |

График работы отдела капитального строительства:

- 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: yaltch@cap.ru, oks@yaltch.cap.ru

Приложение № 2

к [Административному регламенту](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_10000)

 администрации Яльчикского района

Чувашской Республики по исполнению

 муниципальной функции по контролю за

обеспечением сохранности автомобильных

 дорог общего пользования местного

 значения Яльчикского района

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района

|  |
| --- |
| Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района |

|  |
| --- |
| 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 Яльчикского района |

|  |
| --- |
| Мероприятия по введению временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Яльчикского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок |  | Муниципальный контроль в виде плановых проверок |

|  |
| --- |
| Планирование и организация работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района |

Приложение № 3

к [Административному регламенту](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_10000) администрации

Яльчикского район а Чувашской Республики

по исполнению муниципальной функции

по контролю за обеспечением сохранности

 автомобильных дорог общего пользования

 местного значения Яльчикского района

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Яльчикского района мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

проведена проверка на объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В объекте, осуществляет деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В результате проверки выявлены следующие нарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт органов местного самоуправления Яльчикского района)

ОБЯЗЫВАЮ

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

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

Устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района по адресу: с. Яльчики, ул. Иванова, д.16,

Предписание вручено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

Приложение № 4

к [Административному регламенту](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_10000) администрации

Яльчикского район а Чувашской Республики

по исполнению муниципальной функции

по контролю за обеспечением сохранности

 автомобильных дорог общего пользования

 местного значения Яльчикского района

Образец

жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела капитального строительства и ЖКХ отдела администрации Яльчикского района или его должностного лица

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

Жалоба

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы:

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

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

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

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

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

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 5

к [Административному регламенту](file:///M%3A%5C%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%5C%D0%9B%D1%83%D1%88%D0%B8%D0%BD%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%8C%D1%8F%D0%BC%20%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_10000) администрации

Яльчикского район а Чувашской Республики

по исполнению муниципальной функции

по контролю за обеспечением сохранности

 автомобильных дорог общего пользования

 местного значения Яльчикского района

Образец

решения администрации Яльчикского района по жалобе

на действия (бездействие) отдела капитального строительства и ЖКХ администрации Яльчикского района или его должностного лица

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным

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

или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

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

**Информационный бюллетень “Вестник Яльчикского района” отпечатан**

**в Администрации Яльчикского района Чувашской Республики**

**Адрес: с.Яльчики, ул.Иванова, д.16 Тираж \_100\_ экз**