

Чуваш Республики  
Красноармейски район  
АдминистрацийЧувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского районаЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.04 126 №ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
04.04.2018 г. № 126**Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики**

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района, руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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» и Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и ЖКХ.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение к  
постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 04.04.2018 № 126**Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики**

## Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным

**Новости из сайта****В Красноармейской школе состоялась церемония награждения лучших педагогов района**

Сегодня, 11 апреля, в Красноармейской школе состоялась церемония награждения педагогов по итогам муниципального этапа республиканских конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года Чувашии – 2018», «Самый классный классный – 2018», «Учитель года Чувашии – 2018», «Педагог-психолог года – 2018», «Социальный педагог года – 2018».

Встречу лучших педагогов района открыли учащиеся 4 класса Красноармейской школы.

В торжественном мероприятии приняли участие глава Красноармейского района Олег Димитриев, глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов и заместитель главы администрации Красноармейского района – начальник отдела образования Светлана Григорьева.

Александр Кузнецов поблагодарил педагогов района за преданность профессии, отметил их неоценимый вклад в воспитание и обучение подрастающего поколения, пожелал дальнейших творческих успехов и новых побед.

Олег Димитриев выразил слова благодарности педагогам района за активную гражданскую позицию, выделил их успехи в учебно-воспитательном процессе.

Приветствуя коллег, Светлана Григорьева отметила, что все педагоги, участвовавшие в конкурсах, достойны общественного уважения. «Вы показали высокий уровень владения содержанием преподаваемого предмета, свою компетентность, творческую индивидуальность», – сказала она, обращаясь к конкурсантам.

Затем состоялась церемония награждения финалистов конкурсов профессионального мастерства.

Победителем муниципального этапа республиканского конкурса «Социальный педагог года – 2018» стала Михайлова Арина Анатольевна, социальный педагог Красноармейской средней школы.

Победителем муниципального этапа республиканского конкурса «Педагог-психолог года – 2018» признана педагог-психолог Красноармейской средней школы Константинова Елена Вениаминовна.

Победителем муниципального этапа республиканского конкурса на лучшего классного руководителя «Самый классный классный – 2018» стала Лукина Валентина Павловна, классный руководитель начальных классов Траковской средней школы.

Победителем муниципального этапа республиканского конкурса «Воспитатель года Чувашии-2018» стала Николаева Галина Семеновна, воспитатель детского сада «Звездочка».

Победителем муниципального этапа всероссийского конкурса «Учитель года – 2018» стал учитель физической культуры Траковской средней школы Чаховский Валерий Петрович.

Всем конкурсантам вручили дипломы, цветы, а победителям – дипломы, денежные сертификаты и цветы.

Благодарственные письма отдела образования администрации Красноармейского района за высокую ответственность и достойную организацию конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года Чувашии – 2018», «Самый классный классный – 2018», «Учитель года Чувашии – 2018», «Педагог-психолог года – 2018», «Социальный педагог года – 2018» вручены руководителям и коллективам Красноармейской средней школы, детского сада «Чебурашка» и Исаковской основной школы.

Участников торжественного мероприятия порадовали музыкальные номера, подготовленные учащимися 4 класса Красноармейской средней школы, в стенах которой проходило это мероприятие.

Конкурсы профессионального мастерства «Воспитатель года Чувашии – 2018», «Самый классный классный – 2018», «Учитель года Чувашии – 2018», «Педагог-психолог года – 2018», «Социальный педагог года – 2018» стали ярким событием в жизни педагогического сообщества района. Они являются смотрами личных успехов педагога, достижений образовательной системы в целом и по праву занимают достойное место в совершенствовании педагогического мастерства, способствуя выявлению талантливых учителей, обобщению и распространению их передового опыта.

Лучшие из лучших – победители конкурсов будут с гордостью отстаивать честь Красноармейского района на республиканских этапах конкурсов.

законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее - Федеральный закон), определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Под муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики (далее - муниципальный контроль) понимается деятельность администрации Красноармейского района как органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Красноармейского района проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Красноармейского района требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района Чувашской Республики (далее - автомобильные дороги).

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля), является администрация Красноармейского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

4. Полномочиями по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог наделяются должностные лица отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Красноармейского района (далее соответственно - должностные лица).

5. Должностные лица органа в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами администрации Красноармейского района.

6. Целью муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог является:

- 1) Обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;
- 2) Поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения («Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения» ГОСТ Р 50597-93, утвержденный Постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 N 221).

Статья 2. Предмет муниципального дорожного контроля

7. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями - пользователями автомобильных дорог местного значения общего пользования на территории Красноармейского района Чувашской Республики требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Красноармейского района Чувашской Республики об использовании автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории Красноармейского района Чувашской республики (далее - обязательное требование), при осуществлении:

- 1) работ по содержанию автомобильных дорог;
- 2) реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог;
- 3) прокладки или переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации;
- 4) строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги;
- 5) перевозок по автомобильным дорогам опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

6) перевозок в период временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

7) обслуживания водоотводных сооружений дождевой канализации автомобильных дорог.

Статья 3. Порядок организации и осуществления дорожного контроля

8. Дорожный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

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

10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, 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.

11. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог Администрация взаимодействует с органами прокуратуры для согласования проведения проверок; экспертными организациями (экспертов) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований; саморегулируемыми организациями для защиты прав их членов при исполнении муниципальной функции; органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок; с министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики.

12. При разработке ежегодных планов Администрацией предусматривается:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), а также федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора);

2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», проведения плановых

проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

4) составление проекта ежегодного плана;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики;

1. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Ежегодные планы размещаются на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

2) прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке;

3) изменение класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта - в части исключения плановой проверки из ежегодного плана;

4) принятие органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона;

5) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется правовым актом администрации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог, а также непосредственное обнаружение указанных фактов должностными лицами органа муниципального контроля.

5. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

6. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать

часов для микропредприятия в год.

7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

8. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

9. Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог имеют право:

- 1) проводить проверки в пределах своей компетенции;
- 2) составлять акты проверок;
- 3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) запрашивать в органах, организациях, у юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения;
- 5) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 6) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

10. По результатам проверки уполномоченными лицами Администрации составляется акт проверки в двух экземплярах.

11. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. В случае выявления нарушений при проведении проверки, уполномоченные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) предпринять иные действия, предусмотренные Федеральным законом.

13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

14. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

15. Субъекты муниципального контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, обязаны обеспечить должностным лицам Администрации беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и представить документацию, необходимую для проведения проверок.

16. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

17. Должностные лица Администрации несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог.

Статья 4. Права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

18. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознании с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

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

19. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики.

Статья 5. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального дорожного контроля

20. Уполномоченный орган Администрации ежегодно готовит и не позднее 1 марта представляет главе администрации Красноармейского района сведения об организации и проведении муниципального дорожного контроля за отчетный год, его эффективности.

21. Представляемые сведения должны содержать информацию:

1) о состоянии нормативно-правового регулирования в сфере муниципального дорожного контроля;

2) о количестве проведенных проверок, составленных актах, выданных предписаниях, исполненных предписаниях;

3) об организации финансового и кадрового обеспечения муниципального дорожного контроля;

4) о действиях уполномоченного органа Администрации по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;

5) анализ и оценка эффективности муниципального дорожного контроля;

6) выводы и предложения по результатам муниципального дорожного контроля.ж) иные области в связи с решением вопросов местного значения Красноармейского района и иными объектами местного значения Красноармейского района населения Красноармейского района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Красноармейского района.

	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
Чуваш Республики Красноармейский район Администрация	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2018.04.04 129 №	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 04.04.2018 г. № 129

#### Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Красноармейского района

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского района по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Красноармейского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района (Григорьев С.Ф.).

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение к  
постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 04.04.2018 № 129

#### Административный регламент по исполнению муниципальной функции по контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Красноармейского района

##### I. Общие положения

##### 1.1. Наименование муниципальной функции

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

При исполнении муниципальной функции Отдел строительства взаимодействует с:

- администрациями сельских поселений Красноармейского района;

- прокуратурой Красноармейского района;

- отделением ГИБДД МО МВД РФ «Цивильский».

##### 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», первоначальный текст ФЗ от 06.10.2003 N 131-ФЗ опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 N 40, ст. 3822; в «Парламентской газете» от 08.10.2003, N 186; в «Российской газете» от 08.10.2003, N 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, N 46, ст. 5553; в «Парламентской газете», от 14.11.2007, N 156-157; в «Российской газете», от 14.11.2007, N 254;

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (ред. от 21.04.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 11.12.1995, N 50, ст. 4873; в «Российской газете» от 26.12.1995, N 245;

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 21.04.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.12.2008, N 266; в «Собрании законодательства РФ» от 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; в «Парламентской газете» от 31.12.2008, N 90;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 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 28.12.2009, N 52.

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

1.5. Права и обязанности должностных лиц Отдела строительства при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица Отдела 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 и киносъемку;

- обращаться в отделение ГИБДД МО МВД РФ «Цивильский» за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения Красноармейского района.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица Отдела строительства обязаны:

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

- 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 N 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 N 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 Красноармейского района;

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

- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Красноармейского 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 Красноармейского 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, 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 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 N 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 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 строительства;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела 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 местного значения Красноармейского района обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;

- исполнять в установленный срок предписания Отдела строительства об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района;

- обеспечить беспрепятственный проезд и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

**1.7. Результатом исполнения муниципальной функции** является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения Красноармейского района.

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

**2.1.** Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной функции, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Красноармейского района, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещены на информационном стенде, на официальном сайте органа местного самоуправления Красноармейского района - [http://gov.sar.gu/Default.aspx?gov\\_id=67](http://gov.sar.gu/Default.aspx?gov_id=67) Информация об адресах и телефонах содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы: рабочие дни с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

**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 строительства путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону.

По телефону специалист Отдела 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 местного значения Красноармейского 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 местного значения Красноармейского района в период неблагоприятных погодных условий, в период паводка, разрушений автодорог в результате воздействия природного, техногенного и террористического характера;

- о сроках временных ограничений или прекращения движений транспортных средств и о возможности использования объездов по автомобильным дорогам местного значения Красноармейского 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 Красноармейского района размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Красноармейского района и Отдела 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 Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Специалист Отдела строительства в данном вопросе взаимодействует с главами сельских поселений Красноармейского 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 Красноармейского района.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела 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 местного значения Красноармейского района.

Если для исполнения муниципальной функции необходимо истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен главой администрации Красноармейского района по ходатайству специалиста Отдела 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 (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) 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 Красноармейского района;

3) проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения Красноармейского 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 местного значения Красноармейского района;

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

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схеме, представленной в Приложении N 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 Красноармейского района.

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

Если специалист Отдела 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 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 местного значения Красноармейского района

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

Красноармейского района

Отдел осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения Красноармейского 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 N 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 Красноармейского района.

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

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

Отдел строительства осуществляет подготовку и согласование проекта постановления главы администрации Красноармейского 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 Плате проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование структурного подразделения администрации Красноармейского района, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Отделом строительства совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел строительства готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и направляет в прокуратуру Красноармейского района.

Отдел строительства дорабатывает проект Плана с учетом предложений прокуратуры Красноармейского района, вносит его на утверждение главы администрации Красноармейского

района и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный План проведения плановых проверок в прокуратуру Красноармейского района.

Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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 Красноармейского 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 Красноармейского района (типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141).

В распоряжении главы администрации Красноармейского 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, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 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 Красноармейского района;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 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 Красноармейского района вручается под роспись должностными лицами Отдела 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 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 Красноармейского района, выполнение предписаний Отдела 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 Красноармейского района;
- 2) поступление в Отдел строительства обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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).

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Красноармейского района или Отдел 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 документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации Красноармейского района. В распоряжении главы администрации Красноармейского 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 Красноармейского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения Отдел строительства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Красноармейского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141). К этому заявлению прилагается копия распоряжения главы администрации Красноармейского 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 Красноармейского района, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Отдел строительства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Красноармейского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Красноармейского 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 строительства не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела 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.

## 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 администрации Красноармейского 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 строительства администрации Красноармейского района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела строительства, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красноармейского 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 Красноармейского района при исполнении муниципальной функции.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Красноармейского района, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц

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

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение жалобу (претензию) на имя главы администрации Красноармейского района (Приложение N 4 к настоящему регламенту)

5.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо

в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение N 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 № 1  
к административному регламенту  
администрации Красноармейского района  
по исполнению муниципальной  
функции по контролю за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог  
местного значения Красноармейского района

## СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики  
(наименование органа муниципального контроля)

Почтовый адрес: 429290, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, дом 35  
Адрес официального сайта в сети Интернет [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=67](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=67) Электронная почта: [krarm@cap.ru](mailto:krarm@cap.ru)  
Телефон (факс): 8(83530) 2-12-15

Ф.И.О., должность	Служебные телефоны	Электронный адрес
Глава администрации Красноармейского района	8 (83530) 2-12-15	krarm@cap.ru

График  
работы органа муниципального контроля  
Понедельник с 08.00 до 17.00  
Вторник с 08.00 до 17.00  
Среда с 08.00 до 17.00  
Четверг с 08.00 до 17.00  
Пятница с 08.00 до 17.00.  
Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.  
Выходные дни - суббота, воскресенье; нерабочие праздничные дни.



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.04 130 №

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
04.04.2018 г. № 130

**Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 03.10.2012 № 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях упорядочения процедуры осуществления муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики, администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальную отделу строительства и ЖКХ Григорьева С.Ф.

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение к  
постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 04.04.2018 № 130

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении администрацией Красноармейского района Чувашской Республики муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный контроль).

**1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию**

Муниципальная функция исполняется администрацией Красноармейского района Чувашской Республики (далее - орган муниципального контроля).

Информационное обеспечение по исполнению муниципальной функции осуществляется непосредственно органом муниципального контроля.

При исполнении муниципальной функции органом

муниципального контроля осуществляется взаимодействие с:

- Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики;
- иными органами исполнительной власти Чувашской Республики;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- общественными объединениями и организациями;
- индивидуальными предпринимателями и гражданами.

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 N 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Чувашской Республики от 03.10.2012 N 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля».

**1.4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Красноармейского района Чувашской Республики федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных

отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

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

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля 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 предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирных домах посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- направлять материалы проверок в Государственную жилищную инспекцию Чувашской Республики и иные органы, уполномоченные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (далее - Закон

Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22), для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

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

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

- запрашивать документы и (или) информацию, содержащие сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

При этом передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

- а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

- б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

- д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан на основании распоряжения органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля; и в случае предусмотренного частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ);

- 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 присутствовать 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, 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, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные 2.6. настоящего Административного регламента;

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

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

- осуществить запись о проведенной проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в журнале учета проверок.

1.5.3. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- 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 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ;

- 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 указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**1.6. Права и обязанности лиц**, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеют право:

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

- получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ;

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

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

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

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

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

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:

- обеспечивать должностным лицам органа муниципального контроля беспрепятственный доступ к объектам муниципального контроля, не препятствовать исполнению муниципальной функции;

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица органа муниципального контроля направлять в орган муниципального

контроля указанные в запросе информацию и документы;

- при проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141);

- юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

**1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1.7.1. Результатами исполнения муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, относящихся к предмету муниципального контроля.

1.7.2. По результатам осуществления муниципального контроля оформляются:

- акты о результатах проверки;

- предписания;

- заявление в суд.

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

**2.1.** Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной функции, является открытой и общедоступной.

**2.2.** Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Красноармейского района, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещены на информационном стенде, на официальном сайте органа местного самоуправления Красноармейского района - [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=67](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=67) Информация об адресах и телефонах содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы: рабочие дни с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

**2.3.** Для получения информации о процедуре исполнения муниципальной функции заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично, по телефону;

- в письменном виде в администрацию Красноармейского района;

- на официальный сайт органа местного самоуправления Красноармейского района.

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»;

**2.4.** Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) оперативность предоставления информации о процедуре.

**2.5.** Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Информирование о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**2.6.** Срок исполнения муниципальной функции

2.6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

2.6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.6.2.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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.

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

2.6.5. Срок проведения проверки по основанию, установленному частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляет пять дней.

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

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

- составление и утверждение плана проведения проверок;

- проведение плановой, внеплановой проверок;

- оформление результатов плановой, внеплановой проверок;

- принятие по результатам проведенных плановых

(внеплановых) проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществление в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

- осуществление в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

**3.2. Составление и утверждение плана проведения проверок**

3.2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем органа муниципального контроля не позднее, чем за месяц, предшествующий календарному году.

3.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего календарному году орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики.

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

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года 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.

3.2.6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-сайте органа муниципального контроля.

**3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок**

Муниципальный контроль осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

3.3.1. Проведение проверок осуществляется в форме:

- плановых проверок;

- внеплановых проверок.

Основанием для начала проведения проверок является ежегодный план проведения проверок или основания, указанные в пункте 3.3.7 настоящего Административного регламента.

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

3.3.3. Плановые проверки производятся в соответствии с планом проведения плановых проверок.

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

3.3.5. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном

соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ.

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

3.3.7 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений

в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве 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 информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

Внеплановая проверка проводится в форме документальной

проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствием статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ.

3.3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего Административного регламента, органом муниципального контроля после согласования в установленном порядке с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики.

Заявление о согласовании органа муниципального контроля с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

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

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

3.3.9. Документарная проверка.

3.3.9.1. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

3.3.9.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.9.3. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих лиц муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органом муниципального контроля направляется в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

3.3.9.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.3.9.5 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.9.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.3.10. Выездная проверка.

3.3.10.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.3.10.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа

муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.10.5. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

3.3.11. Порядок организации проверки.

3.3.11.1. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля, оформляемого по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

3.3.11.2. Должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки руководителю органа муниципального контроля.

Руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля подписывает распоряжение о проведении проверки в день представления проекта распоряжения на подписание.

В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для

достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.11.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.11.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.7 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.11.5. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Красноармейского района Чувашской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики в течение 24 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.11.6. Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, 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 органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.11.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.4. Оформление результатов плановой, внеплановой проверок

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по типовой форме,

установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в органе муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.4.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики, которой должно быть принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.4.7. В журнале учета проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

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

3.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.5.1. Основанием для начала исполнения настоящей административной процедуры является акт проверки.

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. В предписании (приложение N 2 к Административному регламенту) указываются:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки соблюдения требований законодательства, на основании которого выдается предписание;

в) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, которым выдается предписание;

г) адрес объекта составления предписания;

д) обслуживающая организация;

е) категория нарушителя;

ж) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);

з) должность, фамилия и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание;

и) сведения о вручении предписания руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю), в отношении которых оно вынесено, подпись руководителя юридического лица (уполномоченного представителя), индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя), расшифровка подписи, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

3.5.4. Предписание направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, не позднее одного рабочего дня после дня его подписания.

Предписание, как правило, составляется и вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено после завершения мероприятий по контролю на месте проведения проверки.

В отдельных случаях, например, когда для составления предписания необходимо значительное время, предписание составляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено либо направляется проверенному лицу заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.5. В случае, если по истечении срока устранения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушения, указанного в предписании, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не устранил нарушения, должностное лицо, выдавшее предписание, в течение трех рабочих дней после окончания указанного в предписании срока, подготавливает и направляет проект распоряжения о проведении внеплановой проверки на предмет исполнения предписания на подписание руководителю, (заместителю руководителя) органа муниципального контроля.

3.5.6. В случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения органа муниципального контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации и о признании договора управления данным домом недействительным.

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

или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.8. В случае, если при проведении проверки выявлены признаки состава административного правонарушения должностное лицо, осуществляющее проверку, направляет соответствующую информацию в Госжилинспекцию Чувашии и иные органы, уполномоченные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

3.5.9. В случае, если при проведении проверки выявлены признаки состава преступления, должностное лицо, осуществляющее проверку, направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы в течение не более пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений, главой администрации Красноармейского района проводятся проверки полноты и качества обеспечения исполнения муниципальной функции.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной функции по отдельным видам договоров, отдельных категорий субъектов) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении ими проверок в рамках муниципального контроля.

4.4. При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.5. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения органами муниципального контроля положений настоящего Административного регламента.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением административных процедур (тематические проверки).

4.7. По результатам проверки глава администрации Красноармейского района дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по муниципальному контролю, совершения противоправных действий (бездействия), принятия незаконных решений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

4.9. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию,

а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Красноармейского района Чувашской Республики

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действия (бездействие), осуществляемые (принятые) на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение):

- письменно на имя главы администрации Красноармейского района: график работы администрации: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье; по телефону 2-13-15, устно или в форме электронного документа-обращения.

5.2. Предмет досудебного внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля.

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заинтересованного лица;

б) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

в) требование у заинтересованных лиц документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района для исполнения муниципальной функции;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской

Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

д) затребование с заинтересованных лиц при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района;

е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц органа муниципального контроля.

5.4. Заинтересованные лица в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованные лица прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.5. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст жалобы не поддается прочтению.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо 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 гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб,

в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу. В том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимаются меры дисциплинарной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой обращение заинтересованного лица.

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.10. Если в ходе рассмотрения, обращение признано необоснованным, заинтересованному лицу, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заинтересованного лица обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

5.11. Обращение заинтересованных лиц считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики

Администрация Красноармейского района  
Чувашской Республики  
(наименование органа муниципального контроля)

Почтовый адрес: 429290, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, дом 35  
Адрес официального сайта в сети Интернет [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=67](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=67) Электронная почта: [krarm@cap.ru](mailto:krarm@cap.ru)  
Телефон (факс): 8(83530) 2-12-15

Ф.И.О., должность	Служебные телефоны	Электронный адрес
Глава администрации Красноармейского района	8 (83530) 2-12-15	krarm@cap.ru

График  
работы органа муниципального контроля

Понедельник с 08.00 до 17.00  
Вторник с 08.00 до 17.00

Среда с 08.00 до 17.00  
Четверг с 08.00 до 17.00  
Пятница с 08.00 до 17.00.  
Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.  
Выходные дни - суббота, воскресенье; нерабочие праздничные дни.

Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.05 134 №

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
05.04.2018 г. № 134

### Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Красноармейского района

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 № 67-ФЗ, постановлением Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики «Об установлении единой нумерации избирательных участков на территории Чувашской Республики» от 30.06.2016г. № 145/1137-V, по согласованию с Красноармейской территориальной избирательной комиссией администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

Приложение к постановлению администрации Красноармейского района от 05.04.2018 № 134

### Список единых избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Красноармейского района

#### 1. Заволжский избирательный участок № 901

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Красноармейское, улица Ленина, дом № 95 – помещение клуба «Заволжский» филиала ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» – Заволжское ЛПУМГ (по согласованию).

Границы избирательного участка: дома № 38-61, 61/1, 62-64, 65/1, 65/2, 66, 67/1-67/5, 68-87, 87а, 88-96, 103 улицы Ленина; улица Лесная; переулок Дачный; улицы Гурия Степанова, Чапаева, Карла Маркса, Дружбы, переулок Совхозный села Красноармейское.

#### 2. Красноармейский избирательный участок № 902

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Красноармейское, улица Васильева, дом № 2 – помещение в здании районного дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: дома № 1-24, 24а, 25, 25б, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 33/1, 36 улицы Ленина; переулки Школьный, Комсомольский; улицы Механизаторов, Союзная, Садоводческое товарищество «Илем», Васильева, 30 лет Победы, Набережная Шатьмы, Северная, Новая, Рябиновая, Траковская, Моркинская, Луговая, Первомайская села Красноармейское; деревни Липовка, Васнары, Задние Карьки, Передние Карьки, Вотланы.

#### 3. Крендейкасинский избирательный участок № 903

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Крендейкасы, улица Северная, дом № 1 – помещение в здании Крендейкасинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Крендейкасы, Хозакасы, Юскасы.

#### 4. Янгасинский избирательный участок № 904

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Янгасы, улица Нестера

Янгаса, дом № 16 – помещение в здании Янгасинской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Янгасы, Хлеси, Синьял-Убеево, Чиганары, Старые Игити.

#### 5. Именевский избирательный участок № 905

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Именево, улица Карла Маркса, дом № 12 – помещение Именевской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Именево, деревни Серткасы, Шорги, Чумаши.

#### 6. Яншихово-Челлинский избирательный участок № 906

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Яншихово-Челлы, улица Учительская, дом № 1 – помещение в здании Яншихово-Челлинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Яншихово-Челлы, Малые Челлы, Малые Собары, Вурманкасы, Санькасы, Первые Синьялы, станция Траки.

#### 7. Большешатьминский избирательный участок № 907

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Большая Шатьма, площадь Центральная, дом № 1 – помещение в здании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большешатьминская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Васильева В.В.».

Границы избирательного участка: село Большая Шатьма, деревни Анаткасы, Четрики, Оба-Сирма, Бурундуки, Дворики, Кожары, Голов.

#### 8. Кошкинский избирательный участок № 908

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Кошки, улица Школьная, дом № 24 – помещение в здании Кошкинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Кошки, Тватпюрть, Верхняя Типсирма, Нижняя Типсирма, Юпрямь.

#### 9. Исаковский избирательный участок № 909

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Исаково, улица Садовая, дом № 21 – помещение в здании Исаковского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Исаково, деревни Дубовка, Таныши.

#### 10. Пшонгинский избирательный участок № 910

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Пшонги, улица Лесная, дом № 36 – помещение в здании Пшонгинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Пшонги, Кумагалы, Очкасы, Ванюшкасы.

#### 11. Яманакский избирательный участок № 911

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Яманаки, улица Молодежная, дом № 8 – помещение структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Исаковская основная общеобразовательная школа».

Границы избирательного участка: деревни Яманаки, Сирикли, Яшкильдино.

#### 12. Пикшикский избирательный участок № 912

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Пикшики, улица

Восточная, дом № 3 – помещение в здании Пикшикского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Пикшики, Кюль-Сирма, Синьял-Шатьма, Шупоси, Вурманкасы, Тоганаши, Кивьялы.

#### 13. Ямайкасинский избирательный участок № 913

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Ямайкасы, улица Каганович, дом № 1в – помещение в здании Ямайкасинского фельдшерско-акушерского пункта филиала «Красноармейская центральная районная больница» БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии (по согласованию).

Границы избирательного участка: деревни Ямайкасы, Ойрисюрт, Шипырлавар, Сесмеры, Ыхракасы.

#### 14. Чадукасинский избирательный участок № 914

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Чадукасы, улица 40 лет Победы, дом № 4 – помещение в здании Чадукасинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Чадукасы, Шинарпоси, Полайкасы, Арзюнакасы, Енешкасы, Сявал-Сирма, Новые Выселки, Типвары.

#### 15. Алманчинский избирательный участок № 915

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Алманчино, улица Школьная, дом № 31 – помещение в здании Алманчинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Алманчино, деревня Тузи-Чурино.

#### 16. Албахтинский избирательный участок № 916

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Албахтино, улица Вокзальная, дом № 66 – помещение в здании Албахтинской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Албахтино, Вурманкасы, Нимичкасы.

#### 17. Шивбосинский избирательный участок № 917

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Шивбоси, улица Центральная, дом № 5 – помещение в здании Шивбосинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Шивбоси, Вурманкас-Чурино, Синьял-Чурино.

#### 18. Караевский избирательный участок № 918

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Караево, улица Центральная, дом № 7 – помещение в здании Караевского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Караево, деревни Сормхири, Синьял-Караево, Кюльхири, Сирмапоси.

#### 19. Убеевский избирательный участок № 919

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: село Убеево, улица Сапожникова, дом № 6 – помещение в здании Убеевского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Убеево, деревни Кирегасы, Новые Игити, Верхние Кожары, Нижние Кожары, Байсубино, Янмурзино.

#### 20. Досаевский избирательный участок № 920

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: деревня Досаево, переулок Зеленый, дом № 1 – помещение в здании Досаевского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревня Досаево.



Чуваш Республики  
Красноармейский район  
Администраций

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.05 136 №

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
05.04.2018 г. № 136

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по предоставлению земельных участков многодетным семьям на территории Красноармейского района**

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 04.03.2011 № 23 «О дополнительных мерах поддержки многодетных семей в Чувашской Республике» администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по предоставлению земельных участков многодетным семьям на территории Красноармейского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района (Иванова Н.В.).

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 05.04.2018 № 136

**План мероприятий («дорожная карта») по предоставлению земельных участков многодетным семьям на территории Красноармейского района**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Формирование и постановка на кадастровый учет земельных участков в кадастровом квартале 21:14:090121	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района	до 01.06.18
2	Разработка проекта планировки и застройки территории Исаковского сельского поселения в отношении земельного участка в кадастровом квартале 21:14:070101	Проектная организация в соответствии с муниципальным контрактом	до 01.07.18
3	Проведение публичных слушаний по проекту планировки и застройки на территории Исаковского сельского поселения	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района	до 01.10.18
4	Выполнение землеустроительных и кадастровых работ	Землеустроительные организации	до 01.11.18
5	Подготовка схем земельных участков	Землеустроительные организации	до 01.12.18

6	Размещение информации о сформированных земельных участках	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района	в течение 10 дней со дня формирования
7	Предоставление земельных участков	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района	в течение месяца со дня размещения информации в СМИ



Чуваш Республики  
Красноармейский район  
Администраций

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.12 144 №

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
12.04.2018 г. № 144

**О внесении изменений в постановление от 23.01.2017 № 12 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно»**

В целях предоставления многодетным семьям в собственность земельных участков бесплатно администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 23.01.2017 № 12 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» следующие изменения:

Приложение к постановлению «Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» дополнить следующими позициями:

Месторасположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь кв.м	Вид разрешенного использования земельного участка
Чувашская Республика, Красноармейский район, Чадукасинское сельское поселение, д. Сявал-Сирма, ул. Прудовая, д.8а	21:14:040401:158	1050	Для ведения личного подсобного хозяйства
Чувашская Республика, Красноармейский район, Убеевское сельское поселение, д. Байсубино, ул. Новая, д.1а	21:14:140701:404	2030	Для ведения личного подсобного хозяйства

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Чуваш Республики  
Красноармейский район  
Администраций

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2018.04.12 145 №

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
12.04.2018 г. № 145

**О проведении конкурсов «Самый пожаробезопасный объект культуры» и «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самое пожаробезопасное сельское поселение» в 2018 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и № 131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.03.2018 № 7 «О проведении конкурса по номинациям «Самый пожаробезопасный объект здравоохранения», «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самый пожаробезопасный объект культуры», «Самый пожаробезопасный объект социальной защиты населения», «Самое пожаробезопасное сельское поселение» и с целью координации работы по вопросам противопожарной пропаганды и осуществления контроля за её выполнением различными органами власти и организациями, обеспечения снижения риска возникновения пожаров, обеспечения приемлемого уровня защищенности личности, имущества, общества от пожаров администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. На территории Красноармейского района в период с 9 апреля по 9 мая 2018 года провести конкурсы:

«Самый пожаробезопасный объект культуры»;  
«Самый пожаробезопасный объект образования»;  
«Самое пожаробезопасное сельское поселение».

2. Утвердить Положение о проведении конкурсов «Самый пожаробезопасный объект культуры» и «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самое пожаробезопасное сельское поселение» (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по проведению вышеуказанных конкурсов (приложение № 2).

4. Подведение итогов конкурсов провести 1 июня 2018 года.

5. Сектору специальных программ и отделу информатизации администрации Красноармейского района обеспечить информирование населения и организаций района о проведении конкурса и его итогах через средства массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор специальных программ администрации Красноармейского района.

Глава администрации  
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 12.04.2018 № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ о проведении на территории Красноармейского района конкурсов «Самый пожаробезопасный объект культуры», «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самое пожаробезопасное сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 с целью обеспечения снижения риска возникновения пожаров, обеспечения приемлемого уровня защищенности личности, имущества, общества от пожаров, координации работы по вопросам противопожарной пропаганды и осуществления контроля за её выполнением различными органами власти и организациями.

1.2. Конкурсы проводятся по следующим категориям:

«Самый пожаробезопасный объект культуры»;  
«Самый пожаробезопасный объект образования»;  
«Самое пожаробезопасное сельское поселение»

**2. Цели конкурса**

- Улучшение противопожарной защищенности объектов культуры и образования в Красноармейском районе;  
- пропаганда и распространение положительного опыта по обеспечению пожарной безопасности в муниципальных учреждениях района

**3. Задачи конкурса**

- привлечение муниципальных учреждений района к мероприятиям по обеспечению пожарной безопасности объектов, обеспечения безопасности персонала объектов;  
- выявление самых лучших муниципальных учреждений по пожарной безопасности.

**4. Порядок подачи заявок**

Заявка на участие в конкурсах подается в отдел специальных программ администрации Красноармейского района согласно приложению 1 к настоящему положению.

К заявке приложить фото и текстовый материал в файловой папке с приложением диска.

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Комиссия оценивает с выездом на место состояние пожарной безопасности объектов образования, культуры и сельских поселений и их соответствие критериям согласно приложению 2 к настоящему положению.

5.2. По итогам оценки состояния домов комиссией составляется акт оценки по форме согласно приложению 3 к настоящему положению.

**6. Подведение итогов конкурса**

Победителям конкурсов присуждается звание «Самый пожаробезопасный объект культуры», «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самое пожаробезопасное сельское поселение», а также вручается поощрительные призы с вручением почетных грамот.

**7. Награждение победителей**

7.1. По конкурсу «Самый пожаробезопасный объект культуры»:

Победители по номинации «Самый пожаробезопасный объект культуры» награждаются Дипломами I, II и III степени и ценными подарками:

за 1-е место – 3 огнетушителями, табличкой «Самый пожаробезопасный объект культуры»;  
за 2-е место – 2 огнетушителями;  
за 3-е место – 1 огнетушителем.

7.2. По конкурсу «Самый пожаробезопасный объект образования»:

Победители в номинации «Самый пожаробезопасный объект образования» награждаются Дипломами I, II и III степени и ценными подарками:

за 1-е место – 3 огнетушителями, табличкой «Самый пожаробезопасный объект образования»;  
за 2-е место – 2 огнетушителями;  
за 3-е место – 1 огнетушителем.

7.3. По конкурсу «Самое пожаробезопасное сельское поселение»:

Победители в номинации «Самое пожаробезопасное сельское поселение» награждаются Дипломами I, II и III степени и ценными подарками:

за 1-е место – 3 огнетушителями, табличкой «Самое пожаробезопасное сельское поселение»;  
за 2-е место – 2 огнетушителями;  
за 3-е место – 1 огнетушителем.

**8. Финансирование конкурсов**

8.1. Награждение победителей конкурсов осуществляется за счет средств местного бюджета.

8.2. В случае, если по одной из категорий не поступило ни одной заявки на участие в конкурсе, средства, предусмотренные на премирование, перераспределяются пропорционально между победителями другой категории.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 12.04.2018 № 145

**СОСТАВ**

**комиссии по подведению итогов конкурсов «Самый пожаробезопасный объект культуры», «Самый пожаробезопасный объект образования», «Самое пожаробезопасное сельское поселение»**

1.	Григорьев Я.М.	Заместитель главы администрации Красноармейского района – начальник отдела сельского хозяйства и экологии, председатель районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности (председатель конкурсной комиссии)
2.	Арсентьев М.Н.	Начальник ПЧ-32 по охране с. Красноармейское КУ ЧР «Чувашская республиканская противопожарная служба» ГК ЧС Чувашии (по согласованию)
3.	Васильев Н.И.	Заведующий сектором специальных программ администрации района

4.	Григорьева С.А.	Заместитель главы администрации Красноармейского района – начальник отдела образования
5.	Егоров В.А.	Командир ДПК Чадукасинского сельского поселения (по согласованию)
6.	Кожяков М.Ю.	Инспектор ОНД и ПР по Красноармейскому и Цивильскому районам ГУ МЧС России по ЧР (по согласованию)
7.	Осипова Р.М.	Начальник отдела социального развития и архивного дела администрации района

## Прокуратура информирует

16.04.2018 в период с 10.00 до 13.00 в помещении ООО «Управляющая компания «Коммунальщик» (с. Красноармейское, ул. Ленина, д.33) состоится прием граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере ЖКХ с участием представителей прокуратуры Красноармейского района, руководства администраций Красноармейского района и Красноармейского сельского поселения, ООО «УК «Коммунальщик» и МУП ЖКХ Красноармейского района.

Контактные номера телефонов для записи на прием:  
 2-22-75, 2-23-81 прокуратура Красноармейского района,  
 2-10-54 администрация Красноармейского района,  
 2-15-49 администрация Красноармейского сельского поселения,  
 2-16-87 ООО «УК «Коммунальщик»,  
 2-19-47, 2-24-37 МУП ЖКХ Красноармейского района.

### Почему совершаются убийства?

Жизнь и здоровье человека признаются высшей ценностью. Поэтому вызывает большую тревогу рост числа совершенных на территории республики умышленных преступлений, повлекших смерть человека.

Причины совершения этих преступлений проанализированы прокуратурой республики на основании результатов рассмотрения судами уголовных дел об убийствах и о причинении тяжкого вреда здоровью, повлекшего по неосторожности смерть потерпевшего.

За 2017 год и 2 месяца текущего года судами рассмотрено 80 уголовных дел о совершении умышленных преступлений, повлекших смерть граждан. По каждому делу установлено виновное лицо, осужденным назначены длительные сроки лишения свободы с отбыванием наказания в исправительных колониях строгого режима.

Разбираясь в причинах, подтолкнувших жителей Чувашии к лишению другого человека жизни, приходится отмечать, что значительная часть осужденных согласно материалам уголовных дел до совершения преступления не занималась общественно-полезным трудом и систематически злоупотребляла спиртными напитками.

Статистика свидетельствует, что 95% умышленных преступлений данной категории совершены лицами в состоянии алкогольного опьянения, а около 70% осужденных не имели постоянной работы или иного источника доходов. Каждый четвертый осужденный ранее судим за совершение умышленных преступлений.

Жертвами таких преступников, как правило, являлись супруги, родители и дети, родственники или ранее знакомые лица, и лишь каждая десятая жертва ранее не была знакома с преступником.

Прискорбно, что в 70% случаях потерпевший был лишен жизни в результате малозначительных бытовых конфликтов.

К примеру, утром 10 марта 2018 года 52-летняя жительница г. Чебоксары после совместного распития спиртных напитков находясь в одном из домов д. Ваншкасы Красноармейского района ЧР, в ходе ссоры на почве ревности вооружившись кухонным ножом, нанесла множество ударов своему сожителю в область грудной клетки, причинив тяжкий вред здоровью. От полученных телесных повреждений и обильной кровопотери пострадавший скончался на месте происшествия.

Иногда сами потерпевшие своим противоправным и аморальным поведением, находясь, как правило, в состоянии опьянения, провоцируют конфликты с родственниками и знакомыми, которые в последующем имеют печальный итог.

Так, в мае прошлого года житель Вурнарского района нанес своему брату в ходе пьяной ссоры удар ножом, от чего последний скончался. Судом установлено, что поводом к преступлению явились неоднократные оскорбления, избиения погибшим своего брата.

За совершение преступления мужчина приговорен к реальному лишению свободы на длительный срок.

Умышленное причинение смерти сурово карается уголовным законом, но куда страшнее последствия совершения таких преступлений, которые не восполнить ни искренним раскаянием, ни длительным сроком заключения. Чтобы не допустить непоправимого, важна не только совместная работа правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, но и активное участие населения в профилактике преступности.

Ставшие известными факты насилия в семье, буйного поведения граждан не должны замалчиваться, о них должны узнать компетентные органы, чтобы предотвратить наступление куда более тяжелых последствий. Немаловажным является законопослушное поведение граждан, а также проявление бдительности, внимания, заботы к окружающим, умение находить компромисс в конфликтной ситуации.

Прокурор района  
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

### Информация о результатах конкурсов

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики сообщает, что проведен конкурс на замещение должности муниципальной службы в администрации Красноармейского района – начальника финансового отдела администрации Красноармейского района.

В результате проведенного конкурса победителем признана - Владимирова Людмила Георгиевна.

Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не ставшими победителями конкурса, могут быть возвращены по письменному заявлению.

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики сообщает, что проведен конкурс на замещение должности муниципальной службы в администрации Красноармейского района – главного специалиста-эксперта отдела сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района, признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 6.9. Положения о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Красноармейского района.

 <p>Муниципальная газета "ВЕСТНИК Красноармейского района" Учредитель - Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики</p>	<p>Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru</p>	<p>Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь 2-10-68 - компьютерная вёрстка</p>
		<p>Заказ № 10 2018 год Тираж 50 экз. Объём 12 п. листов А3</p>
<p>Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов</p>		