

## ОБЪЯВЛЕНИЯ

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:05:010258:128, площадью 25 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, г. Шумерля, в 18 м на юго-восток от д. № 24 по ул. Октябрьская, в аренду на 11 (одиннадцать) месяцев, для размещения объекта связи, радиовещания, телевидения, информатики (базовой станции сети сотовой радиотелефонной связи). Сумма арендной платы составляет 2 797,41 (Две тысячи семьсот девяносто семь) руб. 41 коп. Обременений на данный участок не имеется;



№ 34

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478

17.11.2011 № 681

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с 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 ред. от 12.10.2011 № 438)

администрация Шумерлинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. в Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденном указанным постановлением:

1.1.1. в разделе I «Общие положения»:

а) абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

б) абзац второй пункта 3 признать утратившим силу;

в) в пункте 4:

- подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) устранение избыточных процедур (действий)»;

- подпункт «в» после слов «должностными лицами» дополнить словами «Администрации, предоставляющей услугу»;

- в подпункте «д» слова «указание об ответственности должностных лиц» заменить словами «ответственность должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальной услуги»;

г) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Административные регламенты разрабатываются Администрацией на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, закона-

ми Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю, размещаемый в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»»;

д) пункт 10 после слова «подлежат» дополнить словами «независимой экспертизе и»;

е) в пункте 11 слова «сети Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет)».

1.1.2. в разделе II «Требования к административным регламентам»:

а) в пункте 13 слова «содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией» заменить словами «соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга»;

б) в пункте 14:

- в подпункте «в» слово «процедур» заменить словами «процедур (действий)»;

- в подпункте «д» слова «должностных лиц, муниципальных служащих Администрации» заменить словами «её должностных лиц»;

в) в пункте 15:

- подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) круг заявителей»;

- в подпункте «в»:

- в абзаце первом слова «о порядке предоставления» заменить словами «о предоставлении»;

- в абзаце втором слова «для предоставления» заменить словами «для получения»;

г) пункт 16 изложить в новой редакции:

«16. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления или органы исполнительной власти, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществ-

ВЕСТНИК

Шумерлинского  
района ЧР

тпр. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24

e-mail: shumel@eap.ru

Номер сверстан в отделе организационной,  
кадровой работы и информационно-  
правового обеспечения Администрации  
Шумерлинского района

Ответственный за верстку: М. Александров

выходит на  
русском и  
чувашском  
языках

вления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрания депутатов Шумерлинского района;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в со-

ответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

15) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.»;

д) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

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

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

или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

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

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

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

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

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

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

\_\_\_\_\_ (должность лица уполномоченного, принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

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

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

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

#### Приложение № 5

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

#### Образец

#### решения администрации Шумерлинского района по жалобе на действия (бездействие) отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района или его должностного лица

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

#### УСТАНОВЛЕНО:

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: \_\_\_\_\_

государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.»;

е) в пункте 19:

- подпункт «а» изложить в следующей редакции: «а) основания для начала административной процедуры.»;

- в подпункте «д» слова «юридическим фактом, являющимся» исключить;

ж) в пункте 20:

- в подпункте «а» слова «решений ответственными лицами» заменить словами «ими решений»;

- в подпункте «в» слова «муниципальных служащих Администрации и иных должностных лиц» заменить словами «должностных лиц Администрации»;

з) в пункте 21:

- в абзаце первом слова «должностных лиц, муниципальных служащих Администрации» заменить словами «её должностных лиц»;

- в абзаце втором слова «заинтересованных лиц об их праве» заменить словами «заявителя и его праве»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции: «исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.»;

- в абзаце шестом слова «заинтересованных лиц» заменить словом «заявителя»;

1.2. в Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденном указанным постановлением:

1.2.1. в разделе I «Общие положения»:

а) абзац второй пункта 3 признать утратившим силу;

- подпункт «б» пункта 4 изложить в следующей редакции: «б) устранение избыточных процедур (действий).»;

- в подпункте «г» слова «указание об ответственности должностных лиц» заменить словами «ответственность должностных лиц Администрации, исполняющих муниципальные функции.»;

б) в пункте 7:

- слово «Осуществление» заменить словом «Исполнение»;

- слова «федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено законодательством Российской Федерации» заменить словами «соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом»;

в) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Административные регламенты разрабатываются Администрацией на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республи-

ки, Кабинета Министров Чувашской Республики, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю, размещаемый в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики.»;

г) пункт 10 после слова «подлежат» дополнить словами «независимой экспертизе и».

1.2.2. в разделе II «Требования к административным регламентам»:

а) в пункте 13 слова «содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией» заменить словами «соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция»;

б) в пункте 14:

- в подпункте «в» слово «процедур» заменить словами «процедур (действий).»;

- в подпункте «д» слова «должностных лиц, муниципальных служащих Администрации» заменить словами «её должностных лиц»;

в) в пункте 15:

- в подпункте «б» слово «непосредственно» исключить;

- в подпункте «в» слово «непосредственно» исключить;

- подпункт «ж» изложить в следующей редакции: «ж) описание результата исполнения функции.»;

г) пункт 18 признать утратившим силу;

д) в пункте 22 подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) основания для начала административной процедуры.»;

е) в пункте 23:

- в подпункте «а» слова «ответственными должностными лицами» заменить словами «должностными лицами Администрации»;

- в подпункте «в» слова «муниципальных служащих» заменить словами «должностных лиц»;

ж) в пункте 24:

- в абзаце первом слова «должностных лиц, муниципальных служащих» заменить словами «её должностных лиц»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции: «исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.»;

з) в абзаце шестом слова «заинтересованных лиц» заменить словом «заявителя»;

1.3. в Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, утвержденном указанным постановлением:

а) в пункте 2:

- в абзаце первом слово «соответствие» заменить словами «оценка соответствия»;

- подпункт «а» признать утратившим силу;

- подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.»;

- подпункт «г» признать утратившим силу;

- абзац третий подпункта «д» изложить в следующей редакции:

«устранение избыточных административных процедур и административных действий.»;

б) в пункте 3:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта Администрации об утверждении административного регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) и пояснительная записка.»;

- абзац четвертый дополнить предложением следующего содержания: «Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.».

2. Структурным подразделениям администрации Шумерлинского района до 1 июля 2012 г. привести административные регламенты исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим

постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мостайкина А.А. – первого заместителя главы администрации – начальника отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса администрации Шумерлинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района».

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

#### Об условиях приватизации муниципального имущества

18.11.2011 № 687

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Порядком принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Шумерлинского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 10.06.2009 № 44/2 (в редакции от 06.09.2010 № 57/5), на основании решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 28.12.2010 № 6/7 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Шумерлинского района на 2011 год» (с доп. от 29.04.2011 № 10/8, от 17.06.2011 № 12/6, от 30.08.2011 № 14/11, от 21.10.2011 № 16/9) и Устава Шумерлинского района Чувашской Республики

администрация Шумерлинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать путем продажи на аукционе открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущество электросетевого хозяйства (комплекса), находящегося в муниципальной собственности Шумерлинского

района Чувашской Республики (далее Имущество), согласно приложению к настоящему постановлению.

1.1. Установить начальную цену Имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, в размере 2226392,00 руб. (Два миллиона двести двадцать шесть тысяч триста девяносто два рубля 00 копеек).

2. Информационное сообщение о продаже Имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, опубликовать в газете «Хыпар».

3. Муниципальному унитарному предприятию «Энергетик» обеспечить содержание, обслуживание, эксплуатацию Имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, до момента его передачи новому собственнику.

4. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Шумерлинского района».

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

Приложение к постановлению администрации Шумерлинского района от 18.11.2011 № 687

№ п/п	Наименование объекта	Местоположение (адрес)		
1	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-2	Шумерлинский район, с. Большие Алгаши. Начало трассы: от КТП-2, расположенное напротив древкомбината, находящегося по адресу: ул. Заводская, д.1. Окончание трассы: ввод в здание пилорамы, расположенное на территории древкомбината и столб № 19, расположенный напротив дома №10 по ул. Заводская	P23/10-1796	706,0 м
2	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-41	Шумерлинский район, с. Большие Алгаши. Начало трассы: от КТП-41, расположенной на ул. Школьная. Окончание трассы: у водонапорной башни, которая расположена в 200 метрах севернее нежилого здания, находящегося по адресу: ул. Школьная, д. 56 и котельной, расположенной по адресу: ул. Школьная, д. 15а	P23/10-1816	582,0 м
3	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-15	Шумерлинский район, п. Путь Ленина, ул. Лесная. Начало трассы: от КТП-15, расположенной на южной окраине п. Путь Ленина. Окончание трассы: у домов № 1, № 2 по ул. Лесная	P23/10-1799	1004,0 м
4	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-19	Шумерлинский район, начало трассы: от КТП-19, расположенной на южной окраине кордона «Сурское лесничество». Окончание трассы: у домов № 3, № 7 кордона «Сурское лесничество» в квартале 89, у дома Щадрихинского кордона в квартале № 88	P23/10-1803	567,0 м
5	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от ТП №9	Шумерлинский район, п. Кабаново, ул. Ленина – ул. Лесная – ул. Набережная – ул. Молодежная	P23/10-671	5400,0 м

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района по адресу: г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24, кабинет 33.

Предписание вручено: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

#### Приложение № 4

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

#### Образец

жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района или его должностного лица

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

#### Жалоба

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

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

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

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

\* на действия (бездействие): \_\_\_\_\_

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы: \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
администрации Шумерлинского района  
Чувашской Республики по исполнению  
муниципальной функции по  
осуществлению муниципального контроля  
за сохранностью автомобильных дорог  
местного значения вне границ населенных  
пунктов в границах Шумерлинского района

#### ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной  
деятельности по результатам муниципального контроля за сохранностью автомобильных  
дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского  
района

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

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах  
Шумерлинского района мною, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

проведена проверка на объекте: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

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

Руководствуясь \_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт органов местного самоуправления Шумерлинского района)

**ОБЯЗЫВАЮ**

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

Устранить допущенное нарушение в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

6	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от ТП №28	Шумерлинский район, п. Речной, ул. Лесная - ул. Восточная – ул. Чапаева -ул. Заводская- ул. Ленина- ул. Щорса_ ул. Кирова- ул. Буденного – ул. Николаева- ул. Южная	P23/10-670	5100,0 м
7	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-47	Шумерлинский район, с. Русские Алгаши. Начало трассы: от КТП-47, расположенной на южной окраине с. Русские Алгаши. Окончание трассы: ввод в здание пекарни, расположенной по адресу: с. Русские Алгаши, ул. Октябрьская, д. 24	P23/10-1797	103,0 м
8	Электросетевой комплекс: здание трансформаторной подстанции ЗТП 250/10/0,4 кВ с низковольтной линией	Шумерлинский район, с. Русские Алгаши, ул. Октябрьская, д. 1а	10-620	1004,0 м
9	Электросетевой комплекс: трансформаторная подстанция КТП 250/10/0,4 кВ с низковольтной линией	Шумерлинский район, п. Красный Октябрь, ул. Школьная, д. 3	10-621	426,0 м
10	Воздушные и кабельные низковольтные 0,4 кВ линии электропередачи	Шумерлинский район, п. Пинеры	P05/1035	4862,06 п.м
11	Кабельные высоковольтные линии 10 кВ электропередачи	Шумерлинский район, п. Мыслец	P05/1086, литер W1, W6, W8	319,2 м
12	Воздушные высоковольтные линии 10 кВ электропередачи	Шумерлинский район, п. Мыслец	P05/1086 литер W2, W7	579,6 м
13	Воздушные низковольтные линии 0,4 кВ электропередачи	Шумерлинский район, п. Мыслец	P05/1086 литер W3, W4, W5, W9	9038,2 п.м
14	Воздушные линии ВЛ-0,4кВ от КТП-62	Шумерлинский район, с. Ходары. Начало трассы: от КТП-62, расположенной на ул. Шоссейная. Окончание трассы: ввод в здание «Наталья» по адресу: ул. Ленина, д. №41а, ввод в здание комплексного приемного пункта по адресу: ул. Шоссейная, д. 11 и ввод в здание магазина №18 по адресу: ул. Шоссейная, д. № 10	P23/10-1794	69,0 м
15	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-77, 78, 79	Шумерлинский район, д. Вторые Ялдры. Начало трассы: от КТП-77,78,79, расположенных на территории МТФ, находящейся по адресу: ул. Полевая, д. 3-а. Окончание трассы: у водонапорной башни, находящейся в 400 м в восточном направлении от МТФ; и в 250 м западнее МТФ	P23/10-1798	1619,0 м
16	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-97	Шумерлинский район, с. Юманай. Начало трассы: от КТП-97, находящегося около здания пекарни, расположенного по адресу: ул. Мира, д. 7. Окончание трассы: ввод в здание пекарни, расположенного по адресу: ул. Мира, д. 7	P23/10-1793	9,0 м
17	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от КТП-84	Шумерлинский район, д. Шумерля. Начало трассы: от КТП-84, расположенной напротив дома № 49 по ул. Молодежная. Окончание трассы: у дома № 3 по ул. Молодежная; у дома № 59 по ул. Энгельса	P23/10-1817	732,0 м
18	Воздушные высоковольтные 6 кВ линии электропередачи	Шумерлинский район, д. Шумерля, территория СХПК «Дружба», ул. Калинина, ул. Ленина, ул. Мичурина, ул. Кирова, ул. Горького	P05/1079	4281,15 п.м
19	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от ЗТП-60	Шумерлинский район, территория молочно-товарной фермы СХПК «Дружба»	P23/10-3301	1140,0 м
20	Воздушная линия ВЛ-6 кВ	Шумерлинский район, д. Шумерля, от подстанции «Шумерлинская» до ЗТП-60, расположенной на территории молочно-товарной фермы СХПК «Дружба»	P23/10-3303	3369,0 м
21	Здание трансформаторной подстанции № 60 ТМ-250	Шумерлинский район, территория молочно-товарной фермы СХПК «Дружба»	P23/10-3302	двухэтажное в кирпичном исполнении, общая площадь 43,13 кв.м
22	Кабельные высоковольтные 6 кВ линии электропередачи	г. Шумерля, ул. Ленина	P05/1091	788,0 п.м

23	Трансформаторная подстанция	Шумерлинский район, д. Шумерля	P05/1042	двухэтажное в кирпичном исполнении, общая площадь 21,35 кв.м.
24	З д а н и е трансформаторной подстанции № 87	Шумерлинский район, территория молочно-товарной фермы, находящейся в 350 м юго-восточнее д. Малые Туваны	P23/10-3306	двухэтажное в кирпичном исполнении, общая площадь 43,02 кв.м.
25	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от ЗТП-87	Шумерлинский район, на территории молочно-товарной фермы, находящейся в 350 м юго-восточнее д. Малые Туваны	P23/10-1795	1084,0 м
26	Воздушные линии ВЛ-0,4 кВ от ЗТП-22	Шумерлинский район, с. Нижняя Кумашка. Начало трассы: от ЗТП-22, расположенной в 100 метрах восточнее нежилого здания, находящегося по адресу: ул. Луговая, д. №31а. Окончание трассы: у домов № 29, № 30 ул. Луговая; у насосной водонапорной башни, находящейся 150 м юго-восточнее нежилого здания, находящегося по адресу: ул. Луговая, д. № 31а	P23/10-1815	716,0 м
27	Электросетевой комплекс: трансформаторная подстанция КТП 250/10/0,4 кВ с низковольтной линией	Шумерлинский район, д. Торханы, ул. Октябрьская, д. 1	10-618	130,0 м
28	Электросетевой комплекс: трансформаторная подстанция КТП 160/10/0,4 кВ с низковольтной линией	Шумерлинский район, д. Яндаши, ул. Школьная, д. 1	10-619	55,0 м
29	Электросетевой комплекс: трансформаторная подстанция КТП 160/10/0,4 кВ с низковольтной линией	Шумерлинский район, с. Ходары, ул. Ленина, д. 1	10-617	128,0 м
30	В о з д у ш н ы е низковольтные 0,4 кВ линии электропередачи	Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Калинина, ул. Энгельса, ул. Ленина, ул. Мичурина, ул. Кирова, ул. Горького, ул. Чапаева, ул. Куйбышева, пер. Почтовый, пер. Чапаева	P05/1041	12061,6 п. м
31	ВЛ-0,4 кВ от КТП №44	Шумерлинский район, квартал 45 Шумерлинского лесничества Торханского сельского поселения. Начало трассы: от КТП №44, находящейся на территории МУП «Агрохимсервис» по адресу: г.Шумерля, Калининское шоссе, д.6. Окончание трассы: у опоры №16, находящейся около жилого дома №8, у опоры № 20, находящейся около жилого дома № 6, расположенных по адресу: квартал 45 Шумерлинского лесничества Торханского сельского поселения, а также у опоры № 14	P23/10-4505	682,0 м.
32	Воздушная линия ВЛ-0,4 кВ	Шумерлинский район, д. Петропавловск. Начало трассы: от опоры, находящейся около жилого дома, расположенного по адресу: ул. Островского, д. 36. Окончание трассы: у опоры, находящейся около жилого дома, расположенного по адресу: ул. Молодежная, № 4.	P23/10-4013	352,0 м.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

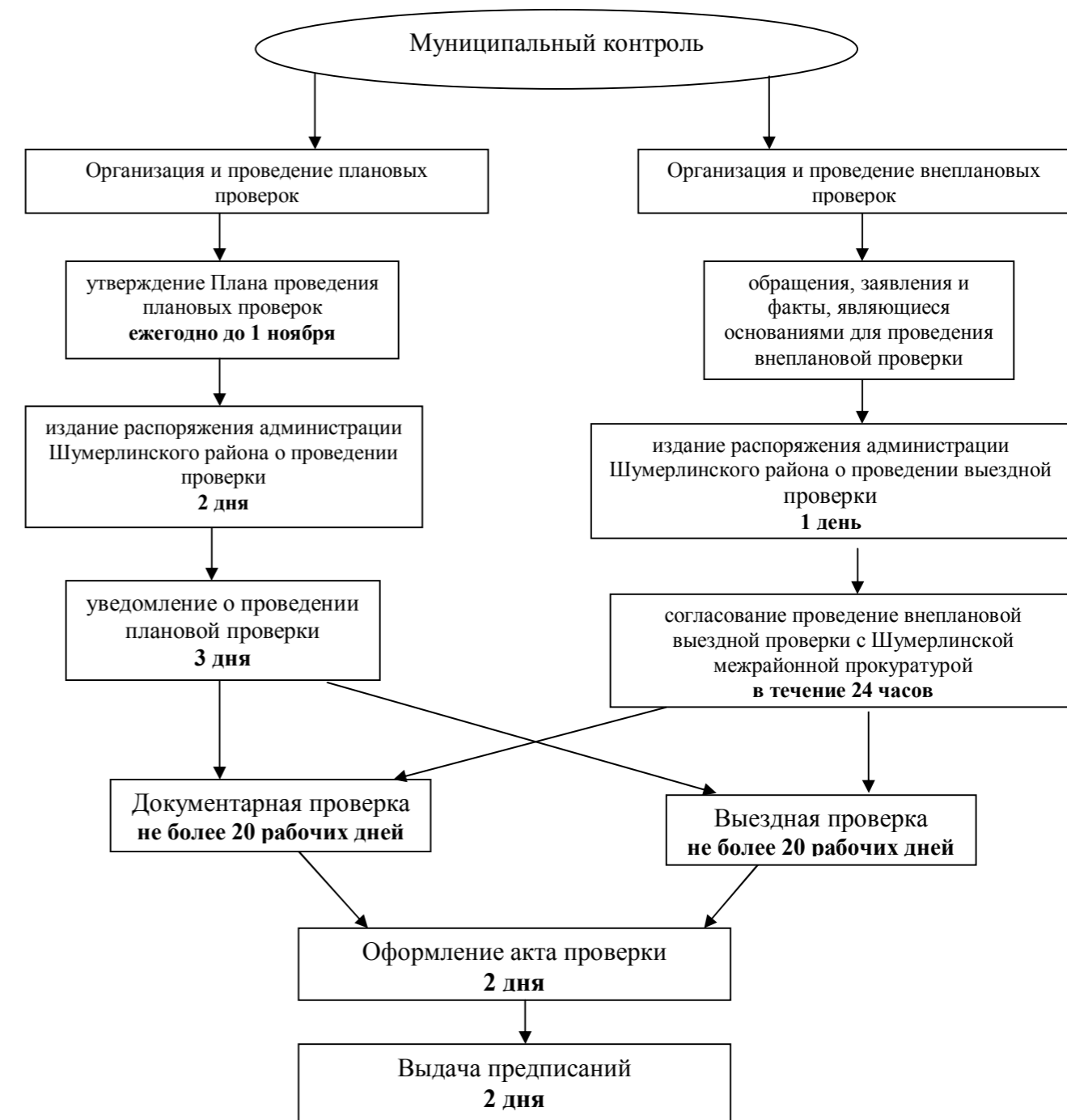
## Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

21.11.2011 № 689

Во исполнение постановления главы администрации Шумерлинского района от 26.10. 2011 № 647 «Об оплате труда работников учреждений, финансируемых из бюджета Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»,

администрация Шумерлинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществ-



**График работы отдела по строительству:**

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),

- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Телефон отдела по строительству: 8 (83536) 5 26 40.

Адрес электронной почты отдела по строительству: stroy01@shumer.cap.ru

**Приложение № 2**

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района**

вляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2. Осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета Шумерлинского района.

3. Признать утратившими силу: постановление главы Шумерлинского района от 17.03.2009 № 135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

пункт 2 постановления главы Шумерлинского района от 18.12.2009 № 745 «О внесении изменений в некоторые постановления главы Шумерлинского района»;

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2011 года.

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

Приложение к постановлению администрации Шумерлинского района от 21.11.2011 № 689

Положение об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

**I. Общие положения**

Настоящее Положение по оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением главы администрации Шумерлинского района от 26.10.2011 № 647 «Об оплате труда работников учреждений, финансируемых из бюджета Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих».

Настоящее Положение устанавливает: размеры окладов работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – работники); условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат

компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная заработная плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**II. Размеры окладов работников**

2.1. Размеры окладов работников и повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общероссийских профессий рабочих, утвержденным приказом Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общероссийских профессий рабочих», в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей	Размер повышающего коэффициента
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	2548	
1 квалификационный уровень: Уборщик служебных помещений; Рабочий по обслуживанию здания		1,05
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2799	
1 квалификационный уровень: Водитель автомобиля		1,11

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

### III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры предусмотренных настоящим пунктом выплат (доплат) определяются в процентном отношении от оклада без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу возможно установление следующих выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу за интенсивность;
- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля;
- премия по итогам работы за квартал.

Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются договорами, соглашениями, локальными нормативными актами администрации Шумерлинского района.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются в процентном отношении от оклада без учета повышающих коэффициентов.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за интенсивность определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент к окладу за интенсивность.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение о введении и установлении размера повышающе-

го коэффициента к окладу за интенсивность принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента к окладу за интенсивность:

- водителю автомобиля - в пределах 1,3;
- уборщику служебных помещений - в пределах 0,5.

4.3. Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля устанавливается в размере:

- водителям 1 класса - 25 процентов от оклада;
- водителям 2 класса - 10 процентов от оклада.

4.4. Премирование по итогам работы за квартал – до 25 процентов оклада. Премирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

4.4.1. При определении размера премии по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения зданий.

4.4.2. Премия не выплачивается либо ее размер может снижаться в случаях:

- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушения техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии;
- распития спиртных напитков в рабочее время;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу организации или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

### V. Другие вопросы оплаты труда

В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников им может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника в случае:

- в связи с юбилейной датой работника;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;
- смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

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 об-

ращения 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 Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

### Сведения

#### о месте нахождения и графике работы администрации Шумерлинского района

Администрация Шумерлинского района  
Адрес: 429122, г.Шумерля, ул. Октябрьская, 24  
Телефон: (83536) 5-13-15  
Факс: (83536) 5-29-59

Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района – [www.shumer.cap.ru](http://www.shumer.cap.ru)  
Адрес электронной почты: e-mail: [shumer@cap.ru](mailto:shumer@cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Мурашкин Владимир Алексеевич	Глава администрации Шумерлинского района	24	5-13-15	<a href="mailto:shumer@shumer.cap.ru">shumer@shumer.cap.ru</a>
Рафинов Лев Геннадьевич	заместитель главы администрации – начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района	23	5-26-40	<a href="mailto:stroy01@shumer.cap.ru">stroy01@shumer.cap.ru</a>
Ермолаев Николай Петрович	Заместитель начальника отдела по строительству, ЖКХ и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района	33	5-39-05	<a href="mailto:stroy01@shumer.cap.ru">stroy01@shumer.cap.ru</a>



мерлинского района, предписания об устранении выявленных нарушений (Приложение № 3 к настоящему регламенту) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Шумерлинской межрайонной прокуратурой, копия акта проверки направляется в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

Максимальный срок исполнения процедуры – 2 дня.

3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные в результате проверки нарушения требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского района.

Должностное лицо отдела по строительству, осуществляющий муниципальный контроль, составляет предписание об устранении нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания 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.

Срок исполнения административной процедуры – 2 дня.

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 по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского 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 по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела по строительству, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского 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 Шумерлинского района при исполнении муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского района, исполняющей муниципальную функцию, а также её должностных лиц

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

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение жалобу (претензию) на имя главы администрации Шумерлинского района (Приложение № 4 к настоящему регламенту)

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

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

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

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

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА О проведении аукциона

22.11.2011 № 695

В соответствии со статьей 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 137-ФЗ

администрация Шумерлинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый по составу участников и форме подачи заявок аукцион по продаже земельных участков из земель населенных пунктов, на которые государственная собственность не разграничена, разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства, в следующем:

1.1. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:44, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 42;

1.2. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:45, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 43;

1.3. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:46, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 44;

1.4. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:47, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 45;

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

### О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 31.08.2011. № 472

23.11.2011 № 701

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2011г. № 459 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 г. № 349»

администрация Шумерлинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Шумерлинского района, занятых в сфере образования, утвержденное постановлением главы администрации Шумерлинского района от 31.08.2011. № 472, следующие изменения:

1.1. в абзаце первом пункта 1.2, пунктах 1.9, 1.10, абзацах первом и втором пункта 1.11. слово «повышающие» в соответствующем падеже исключить;

1.2. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:  
«2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего време-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА Об организации ярмарки в с.Ходары Шумерлинского района

23.11.2011 № 702

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.08.2010 № 277 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров (выполнения работ, оказания

1.5. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:48, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 46;

1.6. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:49, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 47;

1.7. земельный участок площадью 1500 кв.м., кадастровым номером 21:23:140103:50, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 48.

2. Информационное сообщение о продаже земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, опубликовать в газете «Вперед» и на официальном сайте Шумерлинского района Чувашской Республики в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Шумерлинского района».

4. Конкурсной комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков определить условия проведения аукциона в соответствии с действующим законодательством.

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

ни) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., зарегистрированный № 19709).»;

1.3. в пункте 2.7:  
абзац 9 изложить в следующей редакции: «Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется коэффициентом 0,30 до наступления стажа работы три года»;  
в абзаце 10 слово «двух» заменить словом «трех».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2011 года.

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

услуг) на них», на основании заявления директора общества с ограниченной ответственностью «Вымпел» Матвеева Г.П., в целях обеспечения жителей Ходарского сельского поселения Шумерлинского района качественными товарами в широком

ассортименте по доступным ценам, создания условий сельскохозяйственным товаропроизводителям Шумерлинского района для реализации сельхозпродукции без посредников

администрация Шумерлинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Организовать ярмарку в с. Ходары на земельном участке из земель населенных пунктов площадью 7665 кв.м, находящемся в 180 метрах в северо-восточном направлении от дома № 44 по ул. Ленина с. Ходары Шумерлинского района еженедельно по вторникам и средам с 6.00 часов до 16.00 часов сроком до 01.01.2013 года.

2. Определить организатором ярмарки в с. Ходары Общество с ограниченной ответственностью «Вымпел».

3. Признать утратившим силу постановление главы адми-

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА Об организации ярмарки в д. Егоркино Шумерлинского района

23.11.2011 № 703

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.08.2010 № 277 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», на основании заявления директора общества с ограниченной ответственностью «Вымпел» Матвеева Г.П., в целях обеспечения жителей Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района качественными товарами в широком ассортименте по доступным ценам, создания условий сельскохозяйственным товаропроизводителям Шумерлинского района для реализации сельхозпродукции без посредников

администрация Шумерлинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Организовать ярмарку в д. Егоркино на земельном участке из земель населенных пунктов площадью 1197 кв. м, кадастровый номер 21:23:050404:104, находящемся по адресу: Шумерлинский район, д. Егоркино, ул. Советская, еженедельно по понедельникам с 7.00 часов до 11.00 часов сроком до 01.01.2013 года.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

23.11.2011 № 704

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в целях реализации республиканской целевой программы «Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.04.2006 № 98,

администрация Шумерлинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опу-

бликации в издании «Вестник Шумерлинского района» и разместить на сайте администрации Шумерлинского района от 20.12.2010 № 809 «Об организации ярмарки в с. Ходары Шумерлинского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями АПК администрации Шумерлинского района Мостайкина А.А.

5. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района» и разместить на сайте Шумерлинского района.

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

2. Определить организатором ярмарки в д. Егоркино Шумерлинского района Общество с ограниченной ответственностью «Вымпел».

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Шумерлинского района от 20.12.2010 № 810 «Об организации ярмарки в д. Егоркино Шумерлинского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями АПК администрации Шумерлинского района Мостайкина А.А.

5. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района» и разместить на сайте Шумерлинского района.

Глава администрации Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

бликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шумерлинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Рафинова Л.Г., заместителя главы администрации – начальника отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района.

Глава администрации  
Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

Утвержден

постановлением администрации Шумерлинского района от 23.11.2011 № 704

Административный регламент

лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности (типовая форма журнала утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней.

#### 3.4. Выездная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении выездной проверки.

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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района.

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.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Шумерлинского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела по строительству, осуществляющих муниципальный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Шумерлинского района 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам отдела по строительству, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не обеспечено проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, инди-

видуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Шумерлинского района 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.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности (типовая форма журнала утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней.

#### 3.5. Оформление акта проверки

Основанием для начала административной процедуры является завершение документарной и (или) выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приложением № 3 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации Шумерлинского района;
- 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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, 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.

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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шу-

проверки с Шумерлинской межрайонной прокуратурой

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении внеплановой выездной проверки.

В день подписания распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения отдел по строительству представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Шумерлинского 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, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, отдел по строительству вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Шумерлинской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру 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.

Результатом исполнения административной процедуры является согласованное с Шумерлинской межрайонной прокуратурой проведение внеплановой выездной проверки

Срок исполнения административной процедуры – в течение 24 часов.

### 3.3. Документарная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, исполнением предписаний должностных лиц.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Шумерлинского района.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, должностные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Шумерлинского района 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Шумерлинского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 должностных лиц 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.

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

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 должностные лица установят признаки нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные

администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района

## I. Общие положения

### 1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского 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 Шумерлинского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение – отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района (далее – отдел по строительству).

При исполнении муниципальной функции отдел по строительству взаимодействует с:

- органами местного самоуправления сельских поселений Шумерлинского района;
- Шумерлинской межрайонной прокуратурой;
- ОГИБДД межмуниципального отдела МВД РФ «Шумерлинский».

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

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 25.07.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; в «Парламентской газете» от 08.10.2003, № 186; в «Российской газете» от 08.10.2003, № 202;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 18.07.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.12.2008, № 266; в «Собрании законодательства РФ» от 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; в «Парламентской газете» от 31.12.2008, № 90;

- 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. 18.07.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 12.11.2007, № 46, ст. 5553; в «Парламентской газете», от 14.11.2007, № 156-157; в «Российской газете», от 14.11.2007, № 254;

- постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 19.08.2011), текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 30.05.2011, № 22, ст. 3169;
- приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 24.05.2010), первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 149 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам», опубликован в «Бюллетени нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 28.12.2009, № 52;
- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (ред. от 12.10.2011), текст постановления опубликован в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, № 18;
- Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.03.2011 № 8/5 (ред. от 30.08.2011), опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 29.04.2011 № 11;
- постановлением главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», текст документа опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 05.09.2011 № 23.

1.4. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района (далее – муниципальный контроль) является организация и проведение на территории Шумерлинского района проверок соблюдения при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района при эксплуатации муниципальных автомобильных дорог.

1.5. Права и обязанности должностных лиц отдела по строительству при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица отдела по строительству имеют право:

1) при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Шумерлинского района;

2) обращаться в ОГИБДД межмуниципального отдела МВД РФ «Шумерлинский», Шумерлинскую межрайонную прокуратуру за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

3) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

4) при проведении проверок использовать фото и ки-

носъемку;

5) запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица отдела по строительству 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;

- 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;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141), с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Шумерлинского района и в случаях, предусмотренных подпунктами «а») и «б») пункта 3.2.1. 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 ре-

зультатами 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 № 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 по строительству, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее ФЗ № 294);

- 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 по строительству;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела по строительству, 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 обязаны:

- исполнять в установленный срок предписания должностных лиц отдела по строительству об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица отдела по строительству, осуществляющего проверку, к месту проверки;

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных

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 Шумерлинского 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.

Результатом данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.3. Подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки

Основанием для начала действия данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами отдела по строительству, осуществляющими муниципальный контроль, не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Шумерлинского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; нарочно, по факсу, по электронной почте.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Шумерлинского района вручается под роспись должностными лицами отдела по строительству, 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 по строительству обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2. Организация и проведение внеплановых проверок  
3.2.1. Обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, выполнение предписаний отдела по строительству, 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 Шумерлинского района;

2) поступление в отдел по строительству 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 Шумерлинского района или отдел по строительству, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Результатом административной процедуры является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1. настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры не определен.

3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении выездной проверки

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1. настоящего регламента.

В целях проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела по строительству готовит проект распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении внеплановой выездной проверки. В распоряжении администрации Шумерлинского района должна содержаться информация, указанная в подпунктах «а») - «и») пункта 3.1.2. настоящего регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основанию, указанному в подпункте «а») и «б») пункта 3.2.1. настоящего регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Шумерлинского района о проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры – 1 день.  
3.2.3. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной

проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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) организация и проведение плановых проверок:
  - утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;
  - подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации Шумерлинского о проведении проверки;
  - подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановых проверок:
  - обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки;
  - подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении выездной проверки;
  - подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с Шумерлинской межрайонной прокуратурой;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) оформление акта проверки;
- 6) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

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

### 3.1. Организация и проведение плановых проверок

3.1.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей

Основанием для начала действия данной административной процедуры является полномочие администрации Шумерлинского района по организации и осуществлению муниципального контроля, закрепленное в пункте 1 части 2 статьи 6 ФЗ № 294 и пункте 1 части 2 статьи 38 Устава Шумерлинского района.

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

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

Плановые проверки проводятся отделом по строительству в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – План проведения плановых проверок).

Отдел по строительству осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Шумерлинского 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 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 Шумерлинского района, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки отделом по строительству совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

Администрация Шумерлинского района рассматривает предложения Шумерлинской межрайонной прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

Утвержденный постановлением администрации Шумерлинского района План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Шумерлинского района в сети «Интернет», опубликования в официальном издании «Вестник Шумерлинского района», направления копии Плана проведения плановых проверок заинтересованным лицам по факсу, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результатом данной административной процедуры является утвержденный постановлением администрации Шумерлинского района План проведения плановых проверок.

Срок исполнения данной административной процедуры ежегодно до 1 ноября.

3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный План проведения плановых проверок.

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

В распоряжении администрации Шумерлинского района указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля;

лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний отдела по строительству об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 1.7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица отдела по строительству не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, если такие требования не относятся к полномочиям отдела по строительству.

- 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 3.2.1. 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.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Шумерлинского района.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

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

Адрес: 429122, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24, тел:

(83536) 5-13-15, факс: (83536) 5-29-59, e-mail: shumer@car.ru

График работы должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

перерыв – с 12.00 до 13.00

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

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

Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района - [www.shumer.car.ru](http://www.shumer.car.ru)

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

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

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

По телефону специалист отдела по строительству обязан предоставлять следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы администрации;

- о справочных телефонах администрации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;

- о принятии решения по конкретному письменному обращению.

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 Шумерлинского района размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Шумерлинского района и отдела по строительству;

- 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 Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Специалист отдела по строительству в данном вопросе взаимодействует с главами сельских поселений Шумерлинского района.

### 2.3. Срок исполнения муниципальной функции

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

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела по строительству, проводящих выездную плановую проверку, срок