

Администрация Шумерлинского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:050404:112 площадью 2368 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Егоркинское сельское поселение, д. Егоркино, ул. Советская, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства. Сумма выкупа земельного участка 4600 рублей. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:080801:221 площадью 2500 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Нижнекумашкинское сельское поселение, д. Верхняя Кумашка, ул. Кирова, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства. Сумма выкупа земельного участка 4700 рублей. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:280201:65 площадью 1030 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Большеалгашиинское сельское поселение, выселок Ахмасиха, ул. Лесная, предназначенного для ведения огородничества. Сумма выкупа земельного участка 2500 рублей. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:23:070101:110 площадью 5633 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Юманайское сельское поселение, в аренду сроком на 4 (Четыре) года, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, рыночной стоимостью годовой арендной платы земельного участка 1 800 руб. (Одна тысяча восемьсот рублей 00 копеек). Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:23:070101:460, площадью 5460 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Юманайское сельское поселение, в аренду сроком на 10 (десять) лет, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства. Сумма арендной платы 1 700 (Одна тысяча семьсот) руб. в год, согласно отчету № 3-105-11 «Об определении рыночной стоимости годовой арендной платы земельного участка (земли сельскохозяйственного назначения)». Обременений на данный участок не имеется;

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:240207:52, общей площадью 20 кв.м, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Большие Алгаши, ул. Школьная в аренду сроком до одного года для размещения объекта торговли (киоск). Обременений на данный участок не имеется.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельных участков из земель населенных пунктов в аренду сроком до одного года, в следующем:
- земельный участок с кадастровым номером 21:23:060202:0061, общей площадью 30 кв.м, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Пояндайкино, в 12 м по направлению на юго-запад от жилого дома № 2 по ул. Николаева, для размещения объекта торговли (торговый киоск);
- земельный участок с кадастровым номером 21:23:050406:0034, общей площадью 25 кв.м, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Егоркино, в 60 м по направлению на север от жилого дома № 45 по ул. Арискино, для размещения объекта торговли (торговый киоск);

ВЕСТНИК

ШУМЕРЛИНСКОГО
РАЙОНА ЧР

тир. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24
e-mail: shumer@cap.ru
Номер сверстан в отделе организационной,
кадровой работы и информационного обеспечения
администрации Шумерлинского района ЧР

Ответственный за верстку: М. Александров



№ 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах Президента Российской Федерации на территории Шумерлинского района

10.01.2012 № 1

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ст. 25 Федерального закона от 10.01.2003 N 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» и на основании решения Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики от 10.01.2012 № 32/264-V по согласованию с Шумерлинской территориальной избирательной комиссией,

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

1. Образовать на территории Шумерлинского района 29 (двадцать девять) избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах Президента Российской Федерации согласно приложению.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики, Шумерлинскую территориальную избирательную комиссию.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Вперед», в информационном издании «Вестник Шумерлинского района» и разместить на официальном сайте Шумерлинского района не позднее 5 (пяти) дней с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кокушина О.В., начальника отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения администрации Шумерлинского района.

Глава администрации
Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского района

от 10.01.2012 № 1

Список избирательных участков, образуемых
на территории
Шумерлинского района, для проведения
голосования и подсчета голосов
избирателей на выборах Президента
Российской Федерации

Избирательный участок 1009

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: клуб-библиотека с. Большие Алгаши, тел. 60-2-59
Границы избирательного участка: село Большие Алгаши, кордоны и дома Сурского лесничества

Избирательный участок 1010

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: клуб пос. Кабаново, тел. 61-4-65

Границы избирательного участка: пос. Кабаново, выселок Ахмасиха, пос. Дубовка, пос. Подборное

Избирательный участок 1011

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: библиотека с. Русские Алгаши, тел. 60-2-79
Границы избирательного участка: с. Русские Алгаши

Избирательный участок 1012

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание Алгашинского лесничества д. Чувашские Алгаши, тел. 60-2-27
Границы избирательного участка: д. Чувашские Алгаши

Избирательный участок 1013

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: клуб пос. Речной, тел. 89176740505
Границы избирательного участка: пос. Речной

Избирательный участок 1014

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание администрации Краснооктябрьского сельского поселения в пос. Мыслец, тел. 61-2-37
Границы избирательного участка: пос. Мыслец

Избирательный участок 1015

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание Почты пос. Пинеры, тел. 89278574168
Границы избирательного участка: пос. Пинеры, пос. Коминтерн

Избирательный участок 1016

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание МБОУ «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа» пос. Красный Октябрь, тел. 61-3-26
Границы избирательного участка: пос. Красный Октябрь, пос. Красная Звезда, пос. Путь Ленина, пос. Красный Атмал

Избирательный участок 1017

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры д. Шумерля, тел. 61-7-31
Границы избирательного участка: д. Шумерля, кордон в квартале № 38 Шумерлинского лесничества.

Избирательный участок 1018

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб с. Нижняя Кумашка, тел. 60-7-31
Границы избирательного участка: с. Нижняя Кумашка

Избирательный участок 1019

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание фельдшерско-акушерского пункта д. Верхняя Кумашка, тел. 89279915649
Границы избирательного участка: д. Верхняя Кумашка

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:340401:0059, общей площадью 36 кв.м, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Чувашские Алгаши, ул. Советская сроком до одного года для размещения объекта торговли (киоск). Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду сроком до одного года земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:021801:114 площадью 70 кв.м., расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Петропавловск, ул. Островского, д. 9 а, предназначенного для строительства магазина. Обременений на данный земельный участок не имеется.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов площадью 365 кв.м., имеющего местоположение: Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Русские Алгаши, в 25 м на запад от здания магазина Аликовского райпо, расположенного по адресу: ул. Октябрьская, д. 5, предназначенного для размещения объекта промышленности (пилорамы) сроком до одного года.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов площадью 25 кв.м., имеющего местоположение: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Пояндайкино, в 14 м по направлению на северо-запад от жилого дома № 56 по ул. Николаева, предназначенного для размещения объекта торговли (торговый павильон) сроком до одного года.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:340203:190, площадью 319 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Русские Алгаши, ул. Октябрьская, в собственность за плату, предназначенный для ведения огородничества. Цена земельного участка составляет 1 500 (Одна тысяча пятьсот) согласно отчету № 3-100-11 от 14.11.2011 «Об определении рыночной стоимости земельного участка». Обременений на данный участок не имеется.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:120603:63, площадью 1688 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Ходары, ул. Шоссейная, в собственность за плату, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства. Цена земельного участка составляет 3 600 (Три тысячи шестьсот) руб. согласно отчету № 3-125-11 от 28.12.2011 «Об определении рыночной стоимости земельного участка». Обременений на данный участок не имеется.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 11.01.2012 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по отбору проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предполагаемых к реализации за счёт средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы

1. Рабочая группа по отбору проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предполагаемых к реализации за счёт средств республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Шумерлинского района, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы, создается постановлением администрации Шумерлинского района. В своей деятельности рабочая группа руководствуется настоящим Положением.

2. Основными функциями рабочей группы являются:

конкурсный отбор проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района Чувашской Республики;

информирование сельских поселений Шумерлинского района при подготовке проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений;

организация взаимодействия прошедших отбор на конкурсной основе проектов по комплексной компактной застройке среди сельских поселений Шумерлинского района с органами исполнительной власти Чувашской Республики.

3. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство работой рабочей группы.

Председатель рабочей группы вправе поручить ведение заседания своему заместителю.

5. Секретарь рабочей группы информирует членов рабочей группы об очередном заседании, ведет протокол заседания.

В отсутствие секретаря рабочей группы по поручению председателя его функции выполняет назначенный член рабочей группы.

6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

7. Рабочая группа правомочна проводить заседания и принимать решения при наличии более двух третей ее членов. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

8. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом.

Протокол заседания оформляется секретарем рабочей группы и подписывается председателем рабочей группы.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Шумерлинского района Чувашской Республики.

Избирательный участок 1020

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб пос. Волга, тел. 89279901696
Границы избирательного участка: пос. Волга, пос. Ульяновское, разъезд Кумашка, железнодорожные казармы на 576 км, 577 км Горьковской железной дороги

Избирательный участок 1021

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание администрации Магаринского сельского поселения в д. Верхний Магарин, тел. 6-08-53
Границы избирательного участка: д. Верхний Магарин, д. Нижний Магарин, д. Егоркино, пос. Автобус, пос. Комар, пос. Покровское, пос. Полярная Звезда, пос. Триер.

Избирательный участок 1022

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание структурного подразделения МБОУ «Шумерлинская СОШ» в пос. Саланчик, тел. 6-08-17
Границы избирательного участка: пос. Саланчик, дер. Петропавловск

Избирательный участок 1023

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание АУ ДОД «Спортивная школа – центр культуры и здоровья» д. Торханы, тел. 6-04-27
Границы избирательного участка: д. Торханы, д. Чертоганы, 45 квартал Шумерлинского лесничества

Избирательный участок 1024

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: библиотека-клуб д. Бреняши, тел. 89196767336
Границы избирательного участка: д. Бреняши, д. Синькасы

Избирательный участок 1025

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб д. Молгачкино, тел. 89278657029
Границы избирательного участка: д. Молгачкино

Избирательный участок 1026

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д. Мыслец, ул. Центральная, д. 14, тел. 89376778528
Границы избирательного участка: д. Мыслец».

Избирательный участок 1027

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание культурно-оздоровительного центра с. Туваны, тел. 62-4-25
Границы избирательного участка: с. Туваны

Избирательный участок 1028

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб д. Лесные Туваны, тел. 62-4-41
Границы избирательного участка: д. Лесные Туваны, дер. Калиновка

Избирательный участок 1029

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: дом досуга д. Малые Туваны, тел. 89603033443
Границы избирательного участка: д. Малые Туваны

Избирательный участок 1030

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский Дом культуры с. Ходары, тел. 62-6-55
Границы избирательного участка: с. Ходары, дер. Пилешкасы

Избирательный участок 1031

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: дер. Тугасы, ул. Комсомольская, д. 5, тел. 62-6-54
Границы избирательного участка: дер. Тугасы

Избирательный участок 1032

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельская библиотека д. Яндаши, тел. 62-5-55
Границы избирательного участка: д. Яндаши

Избирательный участок 1033

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский Дом культуры д. Егоркино, тел. 62-2-59
Границы избирательного участка: д. Егоркино, пос. Яхайкино, пос. Малиновка

Избирательный участок 1034

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание фельдшерско-акушерского пункта д. Савадеркино, тел. 62-2-13
Границы избирательного участка: д. Савадеркино

Избирательный участок 1035

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб д. Пояндайкино, тел. 62-2-57
Границы избирательного участка: д. Пояндайкино

Избирательный участок 1036

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский Дом культуры с. Юманай, тел. 62-7-37
Границы избирательного участка: с. Юманай, д. Луговая, д. Тарн-Сирма, д. Вторые Ялдры

Избирательный участок 1037

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб д. Кадеркино, тел. 89063805122
Границы избирательного участка: д. Кадеркино, д. Эшменейкино, д. Пюкрей

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 11.01.2012 № 6

Состав рабочей группы
по отбору проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы

Мостайкин А.А. – первый заместитель главы администрации - начальник отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса администрации Шумерлинского района, председатель рабочей группы;

Рафинов Л.Г. – заместитель главы администрации - начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района, заместитель председателя рабочей группы;

Китаева Е.В. – ведущий специалист-эксперт сектора строительства и развития общественной инфраструктуры отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению - главный архитектор Шумерлинского района, секретарь рабочей группы;

Ильгачев А.П. – глава Шумерлинского района - председатель Собрания депутатов Шумерлинского района (по согласованию);

Спиркин А.Б. – начальник отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района;

Карпова З.В. – заведующая сектором культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района;

Соланова Н.И. – заместитель начальника отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса администрации Шумерлинского района;

Ермолаев Н.П. – заместитель начальника отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района.

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурсного отбора проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района

ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА

социально-экономической эффективности реализации проектов

по комплексной компактной застройке сельских поселений

| № пп | Критерий | Показатель оценки | Единица | Характеристика или значение показателя оценки по сельскому поселению (при необходимости – до и после реализации проекта) | |
|------|--------------|-------------------|---------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | Итого | | | | |

Начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению

(подпись)

Рафинов Л.Г.
(Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых 10.01.2012 № 2

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», в целях реализации республиканской целевой программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике в 2011-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.06.2011 № 246

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 использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

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

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

Глава администрации
Шумерлинского района
В.А. Мурашкин

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского района от 10.01.2012 № 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Шумерлинского района Чувашской Республики

по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений,

не связанных с добычей полезных ископаемых (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 – сектор специальных программ администрации Шумерлинского района (далее – Сектор).

При исполнении муниципальной функции Сектор взаимодействует:

- органами местного самоуправления сельских поселений Шумерлинского района;
- Шумерлинским отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- Управлением Росприроднадзора по Чувашской Республике;
- Управлением Ростехнадзора по Чувашской Республике;
- Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;
- межмуниципальным отделом МВД РФ «Шумерлинский»;
- Шумерлинской межрайонной прокуратурой.

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 06.12.2011), 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 21.11.2011), 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;
- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (ред. от 30.11.2011), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823; в «Российской газете», № 52, 15.03.1995;
- 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 30.09.2011), первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009;

- 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 09.11.2011), текст постановления опубликован в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, №18;

- постановлением Кабинета Министров ЧР от 10.06.2009 № 192 «Об утверждении Порядка пользования недрами в целях разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также строительства подземных сооружений местного значения на территории Чувашской Республики» (ред. от 11.08.2011), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Вести Чувашии», № 23, 18.06.2009; в «Собрании законодательства ЧР», 2009, № 6, ст. 1452;

- Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.03.2011 №8/5 (ред. от 21.10.2011 № 16/5), 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» (ред. от 17.11.2011 № 681), текст документа опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 05.09.2011 № 23.

1.4. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – контроль за использованием и охраной недр) является организация и проведение на территории Шумерлинского района проверок соблюдения исполнения всеми пользователями общераспространенных полезных ископаемых установленного порядка пользования недрами, требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского района в области использования и охраны недр.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Сектора при осуществлении контроля за использованием и охраной недр

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица Сектора имеют право:

- требовать устранения имеющихся нарушений в целях недопущения негативных воздействий на участки недр;

- получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр, в том числе документы, удостоверяющие право на пользование недрами, необходимые для осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- при проведении проверок использовать фото- и киносъемку;

- обращаться в межмуниципальный отдел МВД РФ «Шумерлинский», Шумерлинскую межрайонную прокуратуру за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица Сектора обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных наруше-

ний 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;

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

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

- знакомить руководителя, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсного
отбора проектов по комплексной компактной
застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых
к реализации
за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского
района

**Пояснительная записка
(технико-экономическое обоснование) к проекту
по комплексной компактной застройке сельского поселения**

1. Наименование проекта, сельское поселение, населенный пункт, где предусматривается реализовать проект.
2. Цель проекта.
3. Описание населенного пункта, в границах которого предусматривается реализация проекта: фактическая численность населения, проживающего в населенном пункте; обеспеченность объектами социальной и инженерной инфраструктуры.
4. Обоснование потребности в расширении социальной и инженерной инфраструктуры.
5. Срок реализации проекта (дата начала и окончания проекта).
6. Состав проекта: перечень объектов социальной и инженерной инфраструктуры.
7. Сметная стоимость проекта, объемы и источники финансового обеспечения проекта по объектам.
8. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области градостроительной деятельности: наличие генерального плана поселения с указанием границ комплексной застройки.
9. Взаимосвязь проекта с развитием сельскохозяйственных видов деятельности, осуществляемых в населенном пункте, в границах которого предусматривается реализация проекта.
10. Наличие проектной документации и положительного заключения государственной экспертизы в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на объекты, строительство, реконструкция и капитальный ремонт которых предусмотрены проектом.

Глава _____

сельского поселения _____

(подпись, дата)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного
отбора проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений
Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов
сельских поселений Шумерлинского района

З А Я В К А

на участие _____

(наименование сельского поселения)

**в реализации мероприятий по поддержке комплексной компактной
застройки сельских поселений**

Для участия в реализации мероприятий по поддержке комплексной компактной застройки сельских поселений во исполнение Указа Президента Чувашской Республики от 19 января 2009 г. № 1 «Об осуществлении пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений в Чувашской Республике» представляем следующие проекты:

1. _____

(наименование проекта)

2. _____

(наименование проекта)

3. _____

(наименование проекта)

4. _____

(наименование проекта)

Глава _____
сельского поселения

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

М.П.

- 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 контроль за использованием и охраной недр

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 Сектора, 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 Сектора;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Сектора, 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 контроля за использованием и охраной недр обязаны:

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

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

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению 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 Сектора 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 Сектора не вправе:

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

- 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 выявление и пресечение нарушений нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского района путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Место нахождения и график работы администрации Шумерлинского района, исполняющей 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: shumerg@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, Сектора, 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.cap.ru

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

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

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

По телефону специалист Сектора 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 Сектора;
- 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 Сектора 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 Сектора, проводящих выездную плановую проверку, срок 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 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 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 на территории Шумерлинского района, закрепленное в пункте 5 статьи 5 Закона «О недрах» и пункте 1 части 2 статьи 38 Устава Шумерлинского района.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридических 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 Сектором в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – План проведения плановых проверок).

Сектор 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 Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),

| | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|--|---|
| | капитального ремонта зданий | ремонта зданий | соответствие условиям – 5 баллов; | Отдел образования, спорта и молодежной политики |
| | учреждений культуры – в объеме не менее 25% от общего объема ассигнований | культуры – в объеме не менее 25% от общего объема ассигнований | несоответствие – 0 баллов | |
| | капитального ремонта зданий | ремонта зданий | соответствие условиям – 5 баллов; | Отдел образования, спорта и молодежной политики |
| | учреждений здравоохранения – в объеме не менее 25% от общего объема ассигнований | здравоохранения – в объеме не менее 25% от общего объема ассигнований | несоответствие – 0 баллов | |
| 6. | Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области градостроительной деятельности | наличие разработанной проектной документации | наличие разработанной и утвержденной проектной документации, имеющей положительное заключение государственной экспертизы, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, – 10 баллов; | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| 7. | Благоустройство территории сельского поселения | охват жителей сельского поселения системой сбора и вывоза твердых бытовых отходов (% от общей численности населения сельского поселения) наличие генеральной схемы очистки территории, на которой планируется комплексная застройка | отсутствие – 0 баллов менее 25% – 0 баллов; от 25 до 50% – 3 балла; от 50 до 100% – 5 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| | | | наличие – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |

| 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------|---|--|--|
| | доля школьников, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, отвечающих современным требованиям условиям осуществления образовательного процесса (% от общего числа школьников) | повышение уровня – 5 баллов; сохранение прежнего уровня – 0 баллов | Отдел образования, спорта и молодежной политики |
| | уровень износа зданий учреждений культуры | менее 25% – 0 баллов; от 25 до 40% – 3 балла; от 41 до 50% – 5 баллов | Сектор культуры и архивного дела |
| | удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях и клубных формированиях, на 1000 жителей (% от общей численности населения сельского поселения) уровень износа зданий учреждений здравоохранения | повышение уровня – 5 баллов; сохранение прежнего уровня – 0 баллов | Сектор культуры и архивного дела |
| 5. Финансовость | обеспечение долевого финансирования за счет средств местных бюджетов: строительства улично-дорожной сети сельских населенных пунктов – в объеме, установленном законом о республиканском бюджете Чувашской Республики капитального ремонта зданий учреждений образования – в объеме не менее 25% от общего объема ассигнований | повышение уровня – 5 баллов; сохранение прежнего уровня – 0 баллов соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению Отдел образования, спорта и молодежной политики |

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 Сектором совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Сектор 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;
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 Сектора, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, 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 вручаются под роспись должностными лицами Сектора, 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 Сектора 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 использования недр.

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 Сектора, 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 Сектор 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 Сектор, 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.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3 и 3.4. настоящего регламента.

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 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 Сектора 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.

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 проверки с Шумерлинской межрайонной прокуратурой

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» пункта 3.2.1. настоящего регламента после согласования с Шумерлинской межрайонной прокуратурой.

В день подписания распоряжения администрации Шумерлинского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения Сектор 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, Сектор 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 контроль за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, 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 юридических лиц, индивидуального предпринимателя, контроля за использованием и охраной недр.

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 норматив-

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|
| 3. | Взаимосвязь проекта с развитием агропромышленного комплекса | наличие необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения на территории сельского поселения | наличие – 0 баллов; отсутствие – 5 баллов | Отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса |
| | | привлечение инвестиций на строительство (реконструкцию, модернизацию) сельскохозяйственных производственных объектов | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса |
| | | выручка от реализации сельскохозяйственной продукции на 100 га сельскохозяйственных угодий | ниже среднереспубликанского показателя – 0 баллов; на уровне среднереспубликанского показателя – 3 балла; выше среднереспубликанского показателя – 5 баллов | Отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса |
| | | создание новых рабочих мест в организациях агропромышленного комплекса в результате реализации проекта | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса |
| 4. | Социально-экономическая эффективность | отсутствие сложных инженерных сооружений (плотин, мостов, других инженерных сооружений), больших насыпей и выемок прирост протяженности улично-дорожной сети с твердым покрытием (км на 1 человека) | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса |
| | | уровень износа зданий учреждений образования | менее 25% – 0 баллов; от 25 до 40% – 3 балла; от 41 до 50% – 5 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| | | наличие подъездной дороги к общеобразовательным учреждениям для проезда школьного автобуса | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| | | | Отдел образования, спорта и молодежной политики | Отдел образования, спорта и молодежной политики |

Порядку проведения конкурсного отбора проектов по комплексной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района

П Е Р Е Ч Е Н Ь критериев и показателей оценки социально-экономической эффективности реализации проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений

| № пп | Критерии | Показатели оценки | Применение баллов | Структурное подразделение администрации Шумерлинского района, ответственное за оценку показателя |
|------|---------------|--|---|--|
| 1. | Комплексность | 3 | 4 | 5 |
| | | обеспечение территории жилищной застройки объектами инженерной инфраструктуры и социально-культурной сферы | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| 2. | Компактность | 3 | 4 | 5 |
| | | ограничение территории реализации проекта границами сельского поселения | соответствие условиям – 5 баллов; несоответствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |
| | | наличие генерального плана поселения с указанием границ комплексной застройки | наличие – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению |

ными 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 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 контроля за использованием и охраной недр, 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 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 земельного законодательства (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 предпри-

нимателя 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 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 Сектора, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, 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 Сектора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными 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 земельного законодательства (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 проверок

Основанием для начала административной процедуры является завершение документарной и (или) выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения

законодательства в области недропользования.

По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, 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 Шумерлинского 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.

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 Сектора, осуществляющее контроль за использованием и охраной недр, составляет предписание об устранении нарушения законодательства в области недропользования, 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 заведующим сектором специальных программ 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 заведующим сектором специальных программ администрации Шумерлинского района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Сектора, 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 Шумерлин-

III. Порядок представления конкурсных материалов

3.1. Для участия в конкурсном отборе проектов администрации сельских поселений представляют в отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района следующие текстовые материалы:

- 1) заявку на участие в реализации мероприятий по поддержке комплексной компактной застройки сельских поселений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 - 2) пояснительную записку (технико-экономическое обоснование) к проекту по комплексной компактной застройке сельского поселения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
 - 3) оценочные таблицы социально-экономической эффективности реализации проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений, заполненные по отраслевой принадлежности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
- 3.2. Титульный лист проекта, подписанный главой администрации сельского поселения, должен содержать:
- перечень представляемых материалов;
 - почтовый адрес администрации сельского поселения;
 - фамилию, имя, отчество главы администрации сельского поселения;
 - номера рабочих телефонов и факсов.

IV. Процедура проведения конкурсного отбора

4.1. Прием конкурсных материалов, проверку их комплектности, организацию хранения осуществляет отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района.

4.2. Конкурсные материалы оцениваются по балльной системе на основе перечня критериев и показателей.

Наиболее полно отвечающие критериям социально-экономической эффективности реализации проектов, признаются проекты, набравшие наибольшее количество баллов.

4.3. Конкурсный отбор проектов осуществляется на заседании рабочей группы.

4.4. В случае представления на конкурсный отбор только одного проекта конкурсный отбор считается несостоявшимся.

4.5. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом заседания рабочей группы.

4.6. Итоги конкурсного отбора размещаются на сайте Шумерлинского района и рассылаются администрациям сельских поселений – участникам конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания рабочей группы.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шумерлинского района

от 11.01.2012 № 6

П О Р Я Д О К
проведения конкурсного отбора проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения конкурсного отбора проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района (далее – конкурсный отбор), на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы, в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 19 января 2009 г. № 1 «Об осуществлении пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений в Чувашской Республике».

1.2. Целью конкурсного отбора является определение проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений (далее – проект), наиболее полно отвечающих целям и задачам реализуемого на территории Шумерлинского района пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений.

1.3. Для участия в конкурсном отборе от каждого сельского поселения представляется не менее одного проекта.

Проекты, отобранные на конкурсной основе администрацией Шумерлинского района и представленные на конкурсный отбор, должны соответствовать следующим условиям:

соответствие перечню критериев и показателей оценки социально-экономической эффективности реализации проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений;

срок реализации проекта - от 1 до 2 лет.

1.4. Организатором конкурсного отбора выступает отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района.

1.5. Конкурсный отбор проводится рабочей группой по осуществлению пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений и отбору на конкурсной основе сельских поселений для участия в пилотном проекте (далее – рабочая группа), которая руководствуется в своей деятельности Положением, утверждаемым постановлением администрации Шумерлинского района.

II. Организация конкурсного отбора

2.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается постановлением администрации Шумерлинского района.

2.2. Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района размещает на сайте Шумерлинского района извещение о сроках, порядке проведения, условиях конкурсного отбора, сроках начала и окончания приема заявок и рассылает указанную информацию в письменной форме в администрации сельских поселений Шумерлинского района.

нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным
или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)
принявшего решение по жалобе)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

О конкурсном отборе проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района

11.01.2012 № 6

Во исполнение Указа Президента Чувашской Республики от 19 января 2009 г. № 1 «Об осуществлении пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений в Чувашской Республике» и постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 февраля 2009 г. № 40 «О мерах по реализации Указа Президента Чувашской Республики от 19 января 2009 г. № 1 «Об осуществлении пилотного проекта по комплексной компактной застройке и благоустройству сельских поселений в Чувашской Республике», на основании приказа Минсельхоза Чувашии и Минстроя Чувашии от 30 декабря 2011 г. № 216 / 04-13/424 «О конкурсном отборе проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Чувашской Республики, предлагаемых к реализации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики»

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

1. Объявить конкурсный отбор проектов по комплексной компактной застройке сельских поселений Шумерлинского района, предлагаемых к реализации за счет средств бюджетов сельских поселений Шумерлинского района (далее - конкурсный отбор), на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы.

2. Утвердить:

2.1. Порядок проведения конкурсного отбора, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы (приложение № 1).

2.2. Состав рабочей группы по конкурсному отбору, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы (приложение № 2).

2.3. Положение о рабочей группе по конкурсному отбору, на осуществление капитального ремонта объектов социально-культурной сферы (приложение № 3).

3. Отделу по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района разместить объявление о проведении конкурсного отбора на сайте Шумерлинского района и довести информацию до глав сельских поселений Шумерлинского района.

4. Рекомендовать главам сельских поселений Шумерлинского района:

- подготовить и представить в отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района материалы для участия в конкурсном отборе в срок до 18 января 2012 года,

- предусмотреть средства в бюджетах сельских поселений Шумерлинского района на финансирование расходов по осуществлению капитального ремонта объектов социально-культурной сферы.

5. Произвести подведение итогов конкурсного отбора не позднее 19 января 2012 года.

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

Глава администрации
Шумерлинского района
В.А. Мурашкин

ского 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 членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

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

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

Руководство

| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
|------------------------------|--|--------|-------------------|----------------------|
| Мурашкин Владимир Алексеевич | Глава администрации Шумерлинского района | 24 | 5-13-15 | shumer@shumer.cap.ru |

| | | | | |
|--------------------------------|--|----|---------|----------------------|
| Мостайкин Андрей Александрович | Первый заместитель главы администрации - начальник отдела экономики имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса | 39 | 5-14-15 | selhoz@shumer.cap.ru |
|--------------------------------|--|----|---------|----------------------|

Сектор специальных программ, исполняющий муниципальную функцию

| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
|----------------------------------|---|--------|-------------------|--------------------|
| Александров Георгий Степанович | Заведующий сектором специальных программ | 7 | 5-27-55 | mchs@shumer.cap.ru |
| Александров Владислав Леонидович | Главный специалист-эксперт сектора специальных программ | 7 | 5-27-55 | mchs@shumer.cap.ru |

График работы специалистов администрации Шумерлинского района:

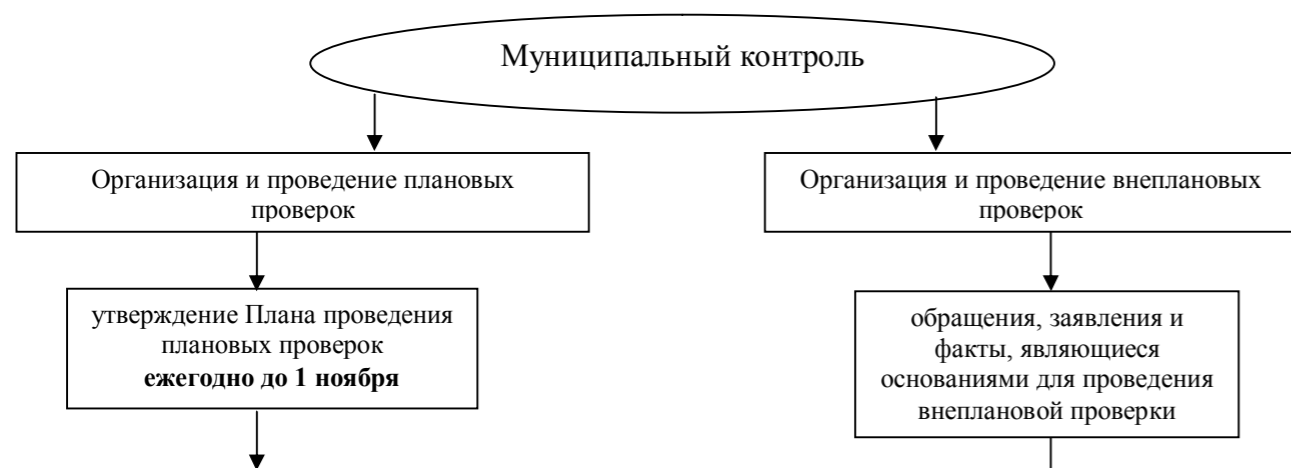
- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),
- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,
- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых



(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 использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Образец

решения администрации Шумерлинского района по жалобе на действия (бездействие) должностных лиц сектора специальных программ администрации Шумерлинского района

Исх. от _____ № _____

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

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя: _____

УСТАНОВЛЕНО:

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: _____

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

Указанное нарушение допущено: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель)

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель)

Устранить допущенное нарушение в срок до « » 20 г.

Информацию об исполнении решения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений законодательства в области недропользования или ходатайство о продлении срока исполнения решения с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять должностному лицу, проводившему проверку _____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(отметка о вручении предписания, дата)

Приложение № 4

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Образец

жалобы на действия (бездействие) должностных лиц сектора специальных программ администрации Шумерлинского района

Исх. от _____ № _____

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 использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения законодательства в области недропользования по акту проверки № _____ от _____ 20__ года

« » _____ 20__ г. № _____

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, мной _____

(должность, Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения законодательства в области недропользования на _____

(месторасположение участка недр)

Участок недр:

(месторасположение, площадь, данные об участке недр: лицензия, правоустанавливающие документы)

используется

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства в области недропользования, выразившееся в: