

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 21:23:140307:111, площадью 308 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, в 59 м на северо-восток от жилого дома № 19 по ул. Сосновая, в аренду сроком до одного года, предназначенного для ведения огородничества. Обременений на данный участок не имеется;

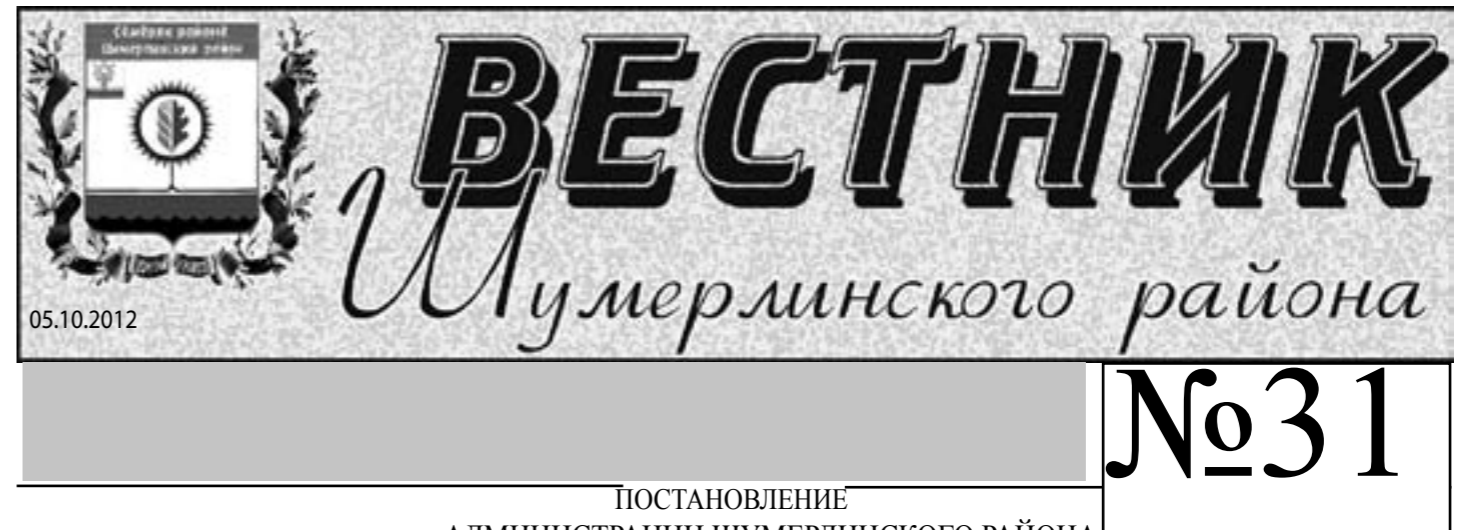
ВЕСТНИК

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

О повышении оплаты труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Шумерлинского района

01.10.2012 № 601

В целях реализации постановления Кабинета Министров Чувашской Республики № 347 от 24.08.2011 «О повышении уровня оплаты труда педагогических работников отдельных типов государственных образовательных учреждений Чувашской Республики», Уставом Шумерлинского района,

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

1. Увеличить на 14,7 процента расходы на оплату труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Шумерлинского района.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Шумерлинского района, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Шумерлинского

района – отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Шумерлинского района от 23.09.2011. № 556 «О повышении оплаты труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Шумерлинского района».

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

Глава администрации Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района, финансируемых за счет средств бюджета Шумерлинского района

01.10.2012 № 602

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 04.10.2011 № 425 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики», Уставом Шумерлинского района,

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

1. Повысить на 6,5 процента размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных учреждений Шумерлинского района, финансируемых за счет средств бюджета Шумерлинского района, установленные отраслевыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района, утвержденные постановлениями администрации Шумерлинского района.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Шумерлинского района, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Шумерлинского района.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Шумерлинского района от 14.10.2011. № 611 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района, финансируемых за счет средств бюджета Шумерлинского района».

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

Глава администрации Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА
О порядке определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений
Шумерлинского района**

01.10.2012 № 603

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.09.2010. № 321 «О порядке определения особо ценного движимого имущества»

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

1. Утвердить Порядок определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Шумерлинского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Шумерлинского района от 20.12.2010. № 812 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Шумерлинского района».

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

Глава администрации
Шумерлинского района Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 01.10.2012. № 603

ПОРЯДОК
определения видов особо ценного движимого имущества
бюджетных учреждений Шумерлинского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает процедуру определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Шумерлинского района (далее – бюджетное учреждение).

2. Виды особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений могут определяться в отношении бюджетных учреждений.

3. Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений определяются соответствующими отраслевыми отделами администрации Шумерлинского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений, по согласованию с отделом экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса администрации Шумерлинского района одновременно с подготовкой проекта постановления администрации Шумерлинского района об изменении типа автономного или казенного учреждения Шумерлинского района в целях создания бюджетного учреждения либо о создании нового бюджетного учреждения.

4. В перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений подлежат включению:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает размер 50 тыс. рублей;
- б) иное движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено;
- в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА
О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от
01.09.2011 № 478**

01.10.2012 № 604

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 25.08.2012), постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (в ред. от 14.03.2012 № 438)

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

1. Внести в постановление главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» (с изм. от 17.11.2011 № 681) следующие изменения:

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

1.1.1. В частях 3, 8 раздела I «Общие положения» слова «актами Президента Чувашской Республики» заменить словами «актами Главы Чувашской Республики».

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

- а) в части 16:
- абзац второй пункта 2 после слов «пункта 3» дополнить словами «части 1»;
- в пунктах 6, 7 слова «актами Президента Чувашской Республики» заменить словами «актами Главы Чувашской Республики»;
- пункт 16 дополнить предложением следующего содержания: «При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

Приложение № 2
к муниципальной целевой программе
"Безопасное муниципальное образование
на 2012 - 2015 годы"

**РАСЧЕТ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ "БЕЗОПАСНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НА 2012 - 2015 ГОДЫ"**

Сроки исполнения (годы)	Финансирования (тыс. рублей)	Источник финансирования
2012 г.	-	-
2013 г.	110,0	Бюджет Шумерлинского района, внебюджетные источники
2014 г.	125,0	Бюджет Шумерлинского района, внебюджетные источники
2015 г.	195,0	Бюджет Шумерлинского района, внебюджетные источники
Всего:	430,0	

Приложение № 1
к муниципальной целевой программе
"Безопасное муниципальное
образование" на 2012 - 2015 годы"

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "БЕЗОПАСНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НА 2012 - 2015
ГОДЫ"

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения	Финанси-рование (тыс. руб.)	Всего (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Приобретение камер наблюдения					
1.1.	Приобретение камер видеонаблюдения (4 единицы)	Аликовское РАИ-ПО*, Магазин «Алиса»*	2012 2013 2014 2015	50,0 65,0 75,0	190,0
2. Монтаж ВОЛС					
2.1.	Монтаж магистральных линий связи ВОЛС от МО МВД России «Шумерлинский» до объектов видеонаблюдения (4 узла)	Аликовское РАИ-ПО*, Магазин «Алиса»*	2012 2013 2014 2015	25,0 25,0 50,0	100,0
3. Системы видеонаблюдения по линии охраны общественного порядка					
3.1	Внесение изменений в проектно-сметную документацию и составление дополнительной документации	Аликовское РАИ-ПО*, Магазин «Алиса»*	2012 2013 2014 2015	10,0 10,0 20,0	40,0
3.2	Монтаж видеокамер купольного типа с поворотным устройством, видеокамер стационарного типа (4 единицы)	Аликовское РАИ-ПО*, Магазин «Алиса»*	2012 2013 2014 2015	25,0 25,0 50,0	100,0
Итого					430,0

* - по согласованию

б) пункт 21 изложить в следующей редакции:
«21. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц, указываются:
а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);
б) предмет жалобы;
в) орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
д) сроки рассмотрения жалобы;
е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
ж) результат рассмотрения жалобы;
з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
и) порядок обжалования решения по жалобе;
к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.»;
в) абзац 8 части 17 дополнить словами «, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих

центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги».

1.2. В Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденным указанным постановлением:

1.2.1. в частях 3, 8 раздела I «Общие Положения» слова «актами Президента Чувашской Республики» заменить словами «актами Главы Чувашской Республики».

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

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

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

Глава администрации Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района»

01.10.2012 № 605

На основании Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов самоуправления» и 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 предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опу-

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Уфилину Л.А. – заместителя главы администрации – начальника финансового отдела администрации Шумерлинского района.

Глава администрации
Шумерлинского района Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского района
от 01.10.2012 № 605

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела

Шумерлинского района»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района» (далее – регламент) являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в межпоселенческой библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района».

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в межпоселенческой библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются любые физические и юридические лица, заинтересованные в получении доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в межпоселенческой библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района» (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно сектором культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района Чувашской Республики (далее – Сектор культуры).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут получить, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

В республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» содержится следующая информация:

- порядок предоставления услуги;
- места предоставления услуги;
- перечень документов, представляемых получателями услуги;
- нормативные документы;
- порядок обжалования.

Информация о муниципальной услуге предоставляется в Секторе (Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д.24 каб.35, тел: (83536) 2-13-15, факс: (83536) 2-29-59, e-mail: shumer@car.ru), в межпоселенческой библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района» (далее – библиотека) (Чувашская Республика, г.Шумерля, ул.

Чайковского, д. 1) по телефону: 8(83536)2-66-30, электронной почте: mu_ircka_shum_ra@mail.ru.

Информация об адресах и телефонах должностных лиц Сектора культуры, библиотеки и графике работы содержится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района - www.shumer.car.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обращаться в администрацию Шумерлинского района или в библиотеку:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной или электронной форме;
- через официальный сайт администрации Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210).

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований ч. 2 ст. 21.1 и ч. 1 ст. 21.2. ФЗ № 210, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Устное и письменное информирование заявителей

1.4.1. Индивидуальное устное информирование заявителей

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Сектора культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Сектора культуры) при обращении заявителей за информацией лично или по телефону непосредственно в Сектор культуры.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Сектора культуры, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Во время разговора специалист Сектора культуры должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист Сектора культуры проводит личный прием граждан, то в этом случае он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист Сектора культуры, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист Сектора культуры должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист Сектора культуры, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Индивидуальное устное информирование специалистом Сектора культуры осуществляется не более 15 минут.

В общественных местах, где установлены камеры видеонаблюдения, криминогенная обстановка стабилизируется, о чем свидетельствует практика реализации целевой программы «Профилактика правонарушений в Шумерлинском районе».

Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования, обеспечении охраны общественного порядка и общественной безопасности играют современные средства профилактического видеонаблюдения и мониторинга в местах массового пребывания людей, а также устройства, обеспечивающие обратную связь населения с персоналом дежурных служб.

Для противодействия росту преступности, обеспечения сохранности жизни и здоровья граждан на улицах и в других общественных местах, безопасности дорожного движения на наиболее оживленных трассах и транспортных развязках, террористической устойчивости объектов особой важности и жизнеобеспечения необходимо существенное повышение технической оснащенности правоохранительных органов, органов местного самоуправления современными средствами обеспечения безопасности, мониторинга, связи и оперативного реагирования.

Указанные задачи решаются путем создания и функционирования муниципальной целевой программы «Безопасное муниципальное образование».

Выполнение мероприятий Программы приведет к созданию условий для обеспечения более высокого уровня безопасности жизнедеятельности в Шумерлинском районе.

2. Основные цели и задачи Программы

Основными целями программы являются: создание социально-экономических и правовых условий, направленных на сохранение контроля над криминогенной ситуацией в Шумерлинском районе; обеспечение безопасности по основным направлениям жизнедеятельности населения Шумерлинского района.

Задачи программы:

- обеспечение общественного порядка и общественной безопасности, профилактика правонарушений;
- создание надежной системы защищенности населения от угрозы совершения диверсионно-террористических актов;
- обеспечение безопасности на автомобильных дорогах и парковочных местах;
- обеспечение согласованности действий всех служб в раскрытии преступлений.

3. Система программных мероприятий

Система программных мероприятий позволяет объединить и скоординировать работу ответственных за выполнение мероприятий.

Программа состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Система видеонаблюдения по линии охраны общественного порядка.

Раздел 2. Система видеоконтроля за оперативной обстановкой по линии ГИБДД.

4. Ресурсное обеспечение Программы

Программа предусматривает программно-целевое финансирование мероприятий, что соответствует принципам формирования бюджета Шумерлинского района.

Программа реализуется за счет средств бюджета Шумерлинского района и внебюджетных источников.

Объем расходов на осуществление Программы подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Шумерлинского района.

5. Ожидаемые результаты реализации Программы

Ожидаемыми результатами реализации настоящей Программы являются:

- снижение количества преступлений, совершаемых на улицах и в других общественных местах;
- обеспечение постоянного мониторинга оперативной обстановки в местах с массовым пребыванием людей;
- повышение оперативности реагирования на сообщения граждан;
- профилактика преступлений и повышение уровня защищенности объектов особой важности;
- улучшение дорожной обстановки, снижение количества ДТП и связанных с ними последствий, работы по розыску похищенных транспортных средств;
- снижение количества корыстных преступлений, усиление защиты всех форм собственности, обеспечение общественного порядка в жилом секторе.

6. Контроль за исполнением Программы

Отделы администрации, иные организации, обеспечивающие выполнение мероприятий Программы, ежегодно до 1 февраля информируют сектор специальных программ администрации Шумерлинского района о выполнении Программы.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района ежеквартально направляет в отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса статистическую, справочную и аналитическую информацию о ходе реализации Программы.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района ежегодно до 1 марта 2016 года представляет в отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса и финансовый отдел администрации Шумерлинского района доклад о ходе реализации программы и эффективности использования финансовых средств.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района до 1 апреля каждого года представляет главе администрации Шумерлинского района доклад о ходе реализации Программы за отчетный период.

Основные исполнители Программы администрация Шумерлинского района, иные организации*.

Объем и источники финансирования Программы Программа реализуется за счет средств бюджета Шумерлинского района и средств внебюджетных источников.

Объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы, составляет 430,0 тыс. руб., в том числе:

- в 2012 году – 0 тыс. руб.
- в 2013 году – 110,0 тыс. руб.;
- в 2014 году – 125,0 тыс. руб.;
- в 2015 году – 195,0 тыс. руб.;

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

- снижение количества преступлений, совершаемых на улицах и в других общественных местах на территории Шумерлинского района;
- обеспечение постоянного мониторинга оперативной обстановки в местах с массовым пребыванием людей;
- повышение оперативности реагирования на сообщения граждан;
- улучшение дорожной обстановки, снижение количества ДТП;
- снижение количества корыстных преступлений, усиление защиты всех форм собственности, обеспечение общественного порядка в жилом секторе;
- обеспечение общественного порядка во время проведения культурно-массовых, политических и общественно значимых мероприятий.

Система организации контроля за исполнением Программы Отделы администрации, иные организации, обеспечивающие выполнение мероприятий Программы, ежегодно до 1 февраля информируют сектор специальных программ администрации Шумерлинского района о выполнении Программы.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района ежеквартально направляет в отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса статистическую, справочную и аналитическую информацию о ходе реализации Программы.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района ежегодно до 1 марта 2016 года представляет в отдел экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса и финансовый отдел администрации Шумерлинского района доклад о ходе реализации программы и эффективности использования финансовых средств.

Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района до 1 апреля каждого года представляет главе администрации Шумерлинского района доклад о ходе реализации Программы за отчетный период.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

За истекший период в Шумерлинском районе наметилась тенденция к увеличению количества преступлений, совершенных на улицах и в других общественных местах.

В целях стабилизации криминогенной обстановки в общественных местах принимались меры по уплотнению патрульных нарядов. Вносились соответствующие коррективы в план единой дислокации постов и маршрутов. Организовывались заслонно-засадные мероприятия, был ужесточен контроль за несением службы ночными нарядами.

Показатель уровня уличной преступности является основным индикатором состояния защищенности населения от криминальных проявлений. Обеспечение безопасности жителей Шумерлинского района от преступных посягательств, в том числе террористической угрозы, повышение защищенности мест массового пребывания граждан является одним из приоритетных направлений правоохранительных органов.

На профилактику правонарушений значительное влияние оказывают установленные и функционирующие системы видеонаблюдения, которые позволяют контролировать обстановку и своевременно реагировать на различные криминальные проявления.

Также с каждым годом растет количество проводимых общественно-политических, культурно-зрелищных, спортивно-массовых мероприятий и различных рекламных акций. Для обеспечения охраны общественного порядка и безопасности при их проведении задействуется значительное количество сил и средств правоохранительных органов и других служб и ведомств.

Однако обеспечение безопасного и бесперебойного движения по улично-дорожной сети Шумерлинского района до сих пор не отвечает современным требованиям.

Перечисленные факторы определяют напряженность оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел, ГУ МЧС, УФСБ России по Чувашской Республике, районных коммунальных служб.

Для повышения эффективности деятельности указанных ведомств необходимо применение современных информационных и технических средств, в том числе комплексных систем видеонаблюдения, экстренной связи, систем распознавания номеров автомобилей и идентификации лиц и т.д.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист Сектора культуры, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист Сектора культуры не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать другое время для получения информации.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Сектора культуры может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист Сектора культуры не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Индивидуальное письменное информирование заявителей

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Шумерлинского района осуществляется путем почтовых отправлений, представляется в приемную главы администрации Шумерлинского района, отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения администрации Шумерлинского района (далее – отдел организационной работы) или непосредственно в Сектор культуры, либо посредством направления электронного документа на электронный адрес администрации Шумерлинского района.

Глава администрации Шумерлинского района, либо заместитель главы администрации по социальным вопросам направляет обращение заявителей с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту Сектора культуры. Специалист Сектора культуры рассматривает обращение лично.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей).

Ответ направляется в течение 30 дней с даты регистрации обращения в системе электронного документооборота администрации Шумерлинского района ведущим специалистом-экспертом отдела организационной работы.

1.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также на официальном сайте администрации Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется межпоселенческой библиотекой МБУ «ИРЦКА».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;
- администрацией Шумерлинского района;

- органами местного самоуправления сельских поселений;
- муниципальными бюджетными учреждениями культуры Шумерлинского района.

2.2.1. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с ч. 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210) орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 ФЗ № 210 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 ФЗ № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Шумерлинского района по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в ч. 1 ст. 9 ФЗ № 210.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При обработке персональных данных заявителя специалист библиотеки руководствуется положениями частей 4 и 5 ст. 7 ФЗ № 210.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление свободного доступа получателей муниципальной услуги к оцифрованным изданиям, хранящимся в межпоселенческой библиотеке МБУ «ИРЦКА»;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется населению и организациям в режиме чтения в часы работы библиотеки. Время получения библиографической информации в электронном виде об оцифрованных изданиях в режиме удаленного доступа зависит только от пропускного канала информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет» получателей муниципальной услуги и загрузки сервера библиотеки.

Сроки определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего регламента:

- 1) по электронной почте;
- 2) посредством личного обращения;
- 3) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) по письменным заявлениям.

При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня со дня поступления обращения.

Консультирование получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистом библиотеки не может превышать 10 минут.

При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (ред. от 10.07.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003;

- Федеральным законом от 24.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 27.12.2009), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.01.1995, № 1, ст. 2, «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995);

- Федеральным закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 21.07.2011), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.07.2010, с изм. от 18.07.2012), первоначальный текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006, № 95; в «Собрании законодательства РФ» от 08.05.2006, №19, ст. 2060; в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 11.07.2011), текст документа опубликован в «Парламентской газете», № 8, 13-19.02.2009; в «Российской газете», № 25, 13.02.2009; в «Собрании законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 28.07.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010; в «Собрании законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

- 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 30.06.2012), текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 30.05.2011, № 22, ст. 3169;

- 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 14.03.2012), текст постановления опубликован

в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, № 18;

- Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.03.2011 №8/5 (ред. от 30.03.2012), опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 29.04.2011 №11; от 21.10.2011 № 30; от 13.12.2011 № 36; от 05.05.2012 № 14;

- решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 08.02.2011 № 7/5 «Об утверждении Положения о секторе культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района», опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 08.02.2011 № 4;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района», утвержденным постановлением администрации Шумерлинского района от 26.09.2011 № 562.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Предоставления каких-либо документов для получения муниципальной услуги через интернет-сайты не требуется. Муниципальная услуга в помещениях библиотеки предоставляется при предъявлении читательского формуляра, оформляемого по предъявлению документа, удостоверяющего личность пользователя (паспорта).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для приостановления, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, требуемых настоящим регламентом;
- нарушений Правил пользования межпоселенческой библиотекой МБУ «ИРЦКА»;
- причинение ущерба межпоселенческой библиотеке МБУ «ИРЦКА»;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- отсутствие запрашиваемой информации в базе данных межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА»;
- чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства (непреодолимая сила, форс-мажор).

2.8. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

При нахождении заявителя в библиотеке срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 20 мин. При удаленном предоставлении данной муниципальной услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», время ожидания в очереди зависит только от загрузки сервера библиотеки.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
При нахождении заявителей непосредственно в библиотеке, регистрация одного читателя осуществляется в срок до 10 минут, перерегистрация – в течение 5 минут. Регистрация запросов читателей, посланных на сайт библиотеки, осуществляется посредством электронного счетчика посещаемости, установленного на главной странице ресурса, обеспечивающего доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги

Здание межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА» оборудовано пандусом, а также вывеской на русском и чувашском языках. На прилегающей территории межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА» оборудовано место для парковки автотранспортных средств как для сотрудников межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА», так и для посетителей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Для обслуживания пользователей помещение должно

Приложение к постановлению администрации Шумерлинского района от 05.10.2012. № 617

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА "БЕЗОПАСНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НА 2012 - 2015 ГОДЫ"

Паспорт муниципальной целевой программы "Безопасное муниципальное образование" на 2012 - 2015 годы"

Наименование (далее - Программа)	целевая программа "Безопасное муниципальное образование на 2012 Программы 2015 годы"
Нормативные документы, послужившие основанием для разработки Программы	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ «О полиции», Федеральный закон от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ "О противодействии терроризму"; Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
Заказчик Программы	администрация Шумерлинского района
Разработчики Программы	администрация Шумерлинского района; Межмуниципальный отдел МВД России «Шумерлинский»*
Цели и задачи Программы	Основными целями программы являются: создание социально-экономических, правовых условий, направленных на сохранение контроля над криминогенной ситуацией в Шумерлинском районе; обеспечение безопасности по основным направлениям жизнедеятельности населения района путем создания комплексной автоматизированной системы "Безопасное муниципальное образование".
Задачи программы:	- обеспечение общественного порядка и общественной безопасности, профилактика правонарушений; - создание надежной системы защищенности населения от угрозы совершения диверсионно-террористических актов; - обеспечение безопасности на автомобильных дорогах и парковочных местах; - обеспечение согласованности действий всех служб в раскрытии преступлений;
Целевые индикаторы Программы и их значения	В результате реализации Программы к 2015 году ожидается: - снижение количества преступлений, совершаемых на улицах на 10%, в общественных местах на 12%; - повышение раскрываемости преступлений, совершенных на улицах до 35%, в общественных местах до 40%; - обеспечение постоянного мониторинга оперативной обстановки в местах с массовым пребыванием людей путем установки видеокамер-4 единицы.
Срок реализации программы	Программа рассчитана на реализацию в течение 2012 – 2015 годов
Основные Программы (перечень подпрограмм)	- сборка и установка систем видеонаблюдения по линии охраны общественного порядка; - монтаж, текущий ремонт и обслуживание систем видеоконтроля за оперативной обстановкой; - установка тревожных кнопок в местах массового пребывания людей.

Приложение № 2
к постановлению администрации Шумерлинского района
от 05.10.2012 № 616

О Т Ч Е Т

о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание за счет средств бюджета Шумерлинского района за 1 полугодие 2012 года.

Наименование расходов	Численность, чел	Фактические затраты на денежное содержание (оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда), тыс.рублей
Общегосударственные вопросы в том числе: муниципальные служащие	58 47	7016,8 6147,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность в том числе: муниципальные служащие	8 2	521,6 264,0
Образование	279	23703,5
Культура и кинематография	13	869,4
Физическая культура и спорт	11	751,5
Всего	369	32862,8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА
О муниципальной целевой программе «Безопасное муниципальное образование на 2012-2015 годы»

05.10.2012 № 617

В целях повышения уровня безопасности личности, в том числе от террористических угроз, создания условий, направленных на сохранение контроля над криминогенной ситуацией, повышения эффективности работы правоохранительных органов на территории Шумерлинского района

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

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Безопасное муниципальное образование на 2012 – 2015 годы» (далее – Программа).

2. Установить, что при формировании проекта бюджета Шумерлинского района на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годов Программа включается в перечень муниципальных целевых программ, подлежащих формированию за счет средств бюджета Шумерлинского района.

3. Рекомендовать организациям и предприятиям независимо от организационно-правовых форм и форм собственности принять участие в реализации мероприятий Программы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Шумерлинского района Л.Г. Рафинов

быть оснащено специальным оборудованием, современной мебелью, информационными ресурсами, телефонной связью автоматизированным рабочим местом. В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации системой охраны.

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

По размерам и состоянию основные и дополнительные помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

Для ожидания приема получателями муниципальной услуги должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов должны быть оснащены стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к муниципальной услуге.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя.

2.12. Иные требования, в т. ч. учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для получения муниципальной услуги в электронном виде через официальный сайт получателю услуги необходимо соответствующее компьютерное оборудование.

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

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блоксхеме (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административные процедуры:

3.1. При личном обращении заявителя:

а) Прием и регистрация заявителей на основании документа, удостоверяющего личность.

б) Регистрация детей до 14 лет производится в присутствии законных представителей.

в) Ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность.

г) Оформление читательского формуляра, с личной подписью Заявителя.

д) Заполнение обращения (запроса) получателя муниципальной услуги.

е) Консультационная помощь в поиске и выборе источников оцифрованных изданий.

ж) Предоставление доступа к муниципальной услуге.

3.2. При обращении заявителя через сеть Интернет:

а) Заполнение обращения (запроса) получателя муниципальной услуги.

б) Предоставление доступа к муниципальной услуге.

Ответственными за выполнение административного действия являются:

- библиотекари;

- административно-управленческий персонал (директор, заведующие библиотеками-филиалами);

- методисты, библиотекары.

Основанием для начала административного действия по заполнению заявки на предоставление муниципальной услуги является личное обращение Заявителя к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Обращение (заявка) получателя муниципальной услуги оформляется произвольной форме.

При заполнении заявки указываются:

- полностью фамилия, имя, отчество, индекс и точный почтовый адрес Заявителя;

- название оцифрованного издания с выходными данными, которое необходимо Заявителю;

- способ получения муниципальной услуги (отправка на указанный Заявителем почтовый адрес, отправка на указанный Заявителем адрес электронной почты, лично в руки).

Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения.

В случае, если запрашиваемая база данных отсутствует в данной библиотеке, получателю муниципальной услуги должна быть выдана информация о месте её нахождения/размещения или даны рекомендации по её поиску.

Результатом исполнения данного административного действия является предоставление специалистом библиотеки запрашиваемой информации или мотивированный отказ в её предоставлении.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Сектора культуры или специалистами межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА» осуществляется заведующей сектором культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Шумерлинского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заведующая сектором культуры и архивного дела направляет необходимые документы главе администрации Шумерлинского района для привлечения лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Специалист Сектора культуры и специалисты межпоселенческой библиотеки МБУ «ИРЦКА» несут ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность специалистов закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы администрации Шумерлинского района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом V Регламента.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, или муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Шумерлинского района, предоставляющую муниципальную услугу.

Жалоба рассматривается администрацией Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрацией Шумерлинского района, её должностных лиц. Жалобы на решения, принятые главой администрации Шумерлинского района, рассматриваются непосредственно главой администрации Шумерлинского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В письменной жалобе (Приложение № 3 настоящего регламента) заявители в обязательном порядке указывают:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

Расходы	200	000 1004 00000000 000 200	1 139 400,00	122 187,98
Оплата работ, услуг	200	000 1004 00000000 000 220	1 300,00	444,83
Прочие работы, услуги	200	000 1004 00000000 000 226	1 300,00	444,83
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1004 00000000 000 250	768 900,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1004 00000000 000 251	768 900,00	-
Социальное обеспечение	200	000 1004 00000000 000 260	369 200,00	121 743,15
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1004 00000000 000 262	369 200,00	121 743,15
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 00000000 000 000	1 821 900,00	1 144 796,00
Расходы	200	000 1100 00000000 000 200	1 821 900,00	1 144 796,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1100 00000000 000 240	1 821 900,00	1 144 796,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1100 00000000 000 241	1 821 900,00	1 144 796,00
Физическая культура	200	000 1101 00000000 000 000	1 821 900,00	1 144 796,00
Расходы	200	000 1101 00000000 000 200	1 821 900,00	1 144 796,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1101 00000000 000 240	1 821 900,00	1 144 796,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1101 00000000 000 241	1 821 900,00	1 144 796,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	200	000 1400 00000000 000 000	10 405 300,00	5 077 900,00
Расходы	200	000 1400 00000000 000 200	10 405 300,00	5 077 900,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1400 00000000 000 250	10 405 300,00	5 077 900,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1400 00000000 000 251	10 405 300,00	5 077 900,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1401 00000000 000 000	10 405 300,00	5 077 900,00
Расходы	200	000 1401 00000000 000 200	10 405 300,00	5 077 900,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1401 00000000 000 250	10 405 300,00	5 077 900,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1401 00000000 000 251	10 405 300,00	5 077 900,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-779 000,92	5 204 098,93
3. Источники финансирования дефицита бюджета				
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения муниципального района	Исполнено бюджет муниципального района
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	779 000,92	-5 204 098,93
в том числе:				
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	700	000 0105000000 0000 000	779 000,92	-5 204 098,93
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 0105000000 0000 500	-143 306 839,88	-75 682 038,56
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000 0000 500	-143 306 839,88	-75 682 038,56
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100 0000 510	-143 306 839,88	-75 682 038,56
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 0105020105 0000 510	-143 306 839,88	-75 682 038,56
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 0105000000 0000 600	144 085 840,80	70 477 939,63
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000 0000 600	144 085 840,80	70 477 939,63
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100 0000 610	144 085 840,80	70 477 939,63
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 0105020105 0000 610	144 085 840,80	70 477 939,63

Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0707 00000000 000 210	1 000,00	-
Прочие выплаты	200	000 0707 00000000 000 212	1 000,00	-
Оплата работ, услуг	200	000 0707 00000000 000 220	70 000,00	13 872,50
Прочие работы, услуги	200	000 0707 00000000 000 226	70 000,00	13 872,50
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0707 00000000 000 240	170 100,00	-
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0707 00000000 000 241	170 100,00	-
Социальное обеспечение	200	000 0707 00000000 000 260	417 200,00	80 000,00
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0707 00000000 000 262	417 200,00	80 000,00
Прочие расходы	200	000 0707 00000000 000 290	30 000,00	27 500,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0707 00000000 000 300	4 000,00	1 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0707 00000000 000 340	4 000,00	1 000,00
Другие вопросы в области образования	200	000 0709 00000000 000 000	3 264 700,00	2 093 290,43
Расходы	200	000 0709 00000000 000 200	3 077 700,00	1 952 867,19
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0709 00000000 000 210	2 817 700,00	1 722 318,99
Заработная плата	200	000 0709 00000000 000 211	2 200 500,00	1 293 375,80
Прочие выплаты	200	000 0709 00000000 000 212	1 200,00	400,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0709 00000000 000 213	616 000,00	428 543,19
Оплата работ, услуг	200	000 0709 00000000 000 220	256 300,00	227 896,15
Услуги связи	200	000 0709 00000000 000 221	28 000,00	11 492,45
Транспортные услуги	200	000 0709 00000000 000 222	5 000,00	2 676,00
Коммунальные услуги	200	000 0709 00000000 000 223	128 300,00	122 981,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0709 00000000 000 225	14 000,00	12 000,00
Прочие работы, услуги	200	000 0709 00000000 000 226	81 000,00	78 746,70
Прочие расходы	200	000 0709 00000000 000 290	3 700,00	2 652,05
Поступление нефинансовых активов	200	000 0709 00000000 000 300	187 000,00	140 423,24
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0709 00000000 000 340	187 000,00	140 423,24
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 00000000 000 000	2 330 900,00	823 500,00
Расходы	200	000 0800 00000000 000 200	2 330 900,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0800 00000000 000 240	1 642 200,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0800 00000000 000 241	1 642 200,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0800 00000000 000 250	688 700,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0800 00000000 000 251	688 700,00	-
Культура	200	000 0801 00000000 000 000	2 330 900,00	823 500,00
Расходы	200	000 0801 00000000 000 200	2 330 900,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0801 00000000 000 240	1 642 200,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0801 00000000 000 241	1 642 200,00	823 500,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0801 00000000 000 250	688 700,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0801 00000000 000 251	688 700,00	-
Социальная политика	200	000 1000 00000000 000 000	6 837 700,00	999 576,52
Расходы	200	000 1000 00000000 000 200	6 837 700,00	999 576,52
Оплата работ, услуг	200	000 1000 00000000 000 220	1 300,00	444,83
Прочие работы, услуги	200	000 1000 00000000 000 226	1 300,00	444,83
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1000 00000000 000 250	6 142 200,00	744 140,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1000 00000000 000 251	6 142 200,00	744 140,00
Социальное обеспечение	200	000 1000 00000000 000 260	694 200,00	254 991,69
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1000 00000000 000 262	394 200,00	146 743,15
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	200	000 1000 00000000 000 263	300 000,00	108 248,54
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 00000000 000 000	300 000,00	108 248,54
Расходы	200	000 1001 00000000 000 200	300 000,00	108 248,54
Социальное обеспечение	200	000 1001 00000000 000 260	300 000,00	108 248,54
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	200	000 1001 00000000 000 263	300 000,00	108 248,54
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 00000000 000 000	5 398 300,00	769 140,00
Расходы	200	000 1003 00000000 000 200	5 398 300,00	769 140,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1003 00000000 000 250	5 373 300,00	744 140,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1003 00000000 000 251	5 373 300,00	744 140,00
Социальное обеспечение	200	000 1003 00000000 000 260	25 000,00	25 000,00
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1003 00000000 000 262	25 000,00	25 000,00
Охрана семьи и детства	200	000 1004 00000000 000 000	1 139 400,00	122 187,98

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах «а» - «в» настоящей части, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Шумерлинского района, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями абзаца 15 настоящей части, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации администрация Шумерлинского района направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Шумерлинского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы администрация Шумерлинского района, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную

услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящей части пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации Шумерлинского района, её должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Администрация Шумерлинского района вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Шумерлинского района или уполномоченное им должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру.

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района»

Сведения о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации Шумерлинского района, предоставляющих муниципальную услугу

Администрация Шумерлинского района

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

Телефон: (83536) 2-13-15

Факс: (83536) 2-29-59

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
Рафинов Лев Геннадьевич	Глава администрации Шумерлинского района	24	2-13-15	shumer@shumer.cap.ru

Сектор культуры и и архивного дела администрации Шумерлинского района

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Карпова Зинаида Васильевна	Заведующая сектором культуры и архивного дела	35	2-13-15	kult02@shumer.cap.ru
Дмитриева Ольга Вячеславовна	Главный специалист-эксперт	35	2-33-69, 2-13-15	kult01@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.

Межпоселенческая библиотека МБУ «ИРЦКА»:

Адрес: 429122, г.Шумерля, улица, Чайковского, д.1.

тел. (83536)5-66-30; 5-42-15

Прием заинтересованных лиц для предоставления услуги в соответствии со следующим графиком:

Абонемент	9.00 – 18.00
Читальный зал	9.00 – 18.00
Информационно- библиографический отдел	9.00 – 18.00

понедельник	9.00 – 18.00
вторник	9.00 – 18.00
среда	9.00 – 18.00
четверг	9.00 – 18.00
пятница	9.00 – 18.00
суббота	выходной
воскресенье	выходной
Последняя пятница месяца	санитарный день

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочные телефоны:

- Заведующая –5-66-30;
- абонемент –5-42-15

Официальный сайт: <http://chum.3dn.ru>

Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0405 0000000 000 242	693 800,00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000 000 000	17 662 400,00	4 037 058,00
Расходы	200	000 0409 0000000 000 200	15 802 199,00	3 837 058,00
Оплата работ, услуг	200	000 0409 0000000 000 220	13 074 399,00	3 837 058,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0409 0000000 000 225	12 254 399,00	3 837 058,00
Прочие работы, услуги	200	000 0409 0000000 000 226	820 000,00	-
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0409 0000000 000 250	2 727 800,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0409 0000000 000 251	2 727 800,00	-
Поступление нефинансовых активов	200	000 0409 0000000 000 300	1 860 201,00	200 000,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0409 0000000 000 310	1 860 201,00	200 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000 000 000	427 830,00	74 238,35
Расходы	200	000 0412 0000000 000 200	427 830,00	74 238,35
Оплата работ, услуг	200	000 0412 0000000 000 220	327 830,00	74 238,35
Прочие работы, услуги	200	000 0412 0000000 000 226	327 830,00	74 238,35
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0412 0000000 000 240	100 000,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0412 0000000 000 242	100 000,00	-
Жилищно-коммунальное хозяйство	200	000 0500 0000000 000 000	24 527 040,80	18 151 377,80
Расходы	200	000 0500 0000000 000 200	813 098,00	651 417,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0500 0000000 000 240	813 098,00	651 417,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0500 0000000 000 242	813 098,00	651 417,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0500 0000000 000 300	23 713 942,80	17 499 960,80
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0500 0000000 000 310	23 713 942,80	17 499 960,80
Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000 000 000	24 527 040,80	18 151 377,80
Расходы	200	000 0501 0000000 000 200	813 098,00	651 417,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0501 0000000 000 240	813 098,00	651 417,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0501 0000000 000 242	813 098,00	651 417,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0501 0000000 000 300	23 713 942,80	17 499 960,80
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0501 0000000 000 310	23 713 942,80	17 499 960,80
Образование	200	000 0700 0000000 000 000	64 248 200,00	29 830 410,93
Расходы	200	000 0700 0000000 000 200	64 057 200,00	29 688 987,69
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0700 0000000 000 210	2 818 700,00	1 722 318,99
Зарботная плата	200	000 0700 0000000 000 211	2 200 500,00	1 293 375,80
Прочие выплаты	200	000 0700 0000000 000 212	2 200,00	400,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0700 0000000 000 213	616 000,00	428 543,19
Оплата работ, услуг	200	000 0700 0000000 000 220	326 300,00	241 768,65
Услуги связи	200	000 0700 0000000 000 221	28 000,00	11 492,45
Транспортные услуги	200	000 0700 0000000 000 222	5 000,00	2 676,00
Коммунальные услуги	200	000 0700 0000000 000 223	128 300,00	122 981,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0700 0000000 000 225	14 000,00	12 000,00
Прочие работы, услуги	200	000 0700 0000000 000 226	151 000,00	92 619,20
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0700 0000000 000 240	60 461 300,00	27 614 748,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0700 0000000 000 241	60 461 300,00	27 614 748,00
Социальное обеспечение	200	000 0700 0000000 000 260	417 200,00	80 000,00
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0700 0000000 000 262	417 200,00	80 000,00
Прочие расходы	200	000 0700 0000000 000 290	33 700,00	30 152,05
Поступление нефинансовых активов	200	000 0700 0000000 000 300	191 000,00	141 423,24
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0700 0000000 000 340	191 000,00	141 423,24
Общее образование	200	000 0702 0000000 000 000	60 291 200,00	27 614 748,00
Расходы	200	000 0702 0000000 000 200	60 291 200,00	27 614 748,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0702 0000000 000 240	60 291 200,00	27 614 748,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0702 0000000 000 241	60 291 200,00	27 614 748,00
Молодежная политика и оздоровление детей	200	000 0707 0000000 000 000	692 300,00	122 372,50
Расходы	200	000 0707 0000000 000 200	688 300,00	121 372,50

Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0113 0000000 000 340	100 000,00	80 500,00
Национальная оборона	200	000 0200 0000000 000 000	633 100,00	633 100,00
Расходы	200	000 0200 0000000 000 200	633 100,00	633 100,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0200 0000000 000 250	633 100,00	633 100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0200 0000000 000 251	633 100,00	633 100,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	200	000 0203 0000000 000 000	633 100,00	633 100,00
Расходы	200	000 0203 0000000 000 200	633 100,00	633 100,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0203 0000000 000 250	633 100,00	633 100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0203 0000000 000 251	633 100,00	633 100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	200	000 0300 0000000 000 000	1 343 400,00	569 618,24
Расходы	200	000 0300 0000000 000 200	1 283 620,00	564 013,04
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0300 0000000 000 210	1 053 080,00	483 093,51
Зарботная плата	200	000 0300 0000000 000 211	806 700,00	366 498,76
Прочие выплаты	200	000 0300 0000000 000 212	2 000,00	-
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0300 0000000 000 213	244 380,00	116 594,75
Оплата работ, услуг	200	000 0300 0000000 000 220	230 540,00	80 919,53
Услуги связи	200	000 0300 0000000 000 221	9 040,00	4 520,00
Транспортные услуги	200	000 0300 0000000 000 222	4 500,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0300 0000000 000 225	109 000,00	36 802,45
Прочие работы, услуги	200	000 0300 0000000 000 226	108 000,00	39 597,08
Поступление нефинансовых активов	200	000 0300 0000000 000 300	59 780,00	5 605,20
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0300 0000000 000 310	35 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0300 0000000 000 340	24 780,00	5 605,20
Органы юстиции	200	000 0304 0000000 000 000	807 000,00	327 091,73
Расходы	200	000 0304 0000000 000 200	747 220,00	321 486,53
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0304 0000000 000 210	516 680,00	240 567,00
Зарботная плата	200	000 0304 0000000 000 211	395 300,00	184 567,00
Прочие выплаты	200	000 0304 0000000 000 212	2 000,00	-
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0304 0000000 000 213	119 380,00	56 000,00
Оплата работ, услуг	200	000 0304 0000000 000 220	230 540,00	80 919,53
Услуги связи	200	000 0304 0000000 000 221	9 040,00	4 520,00
Транспортные услуги	200	000 0304 0000000 000 222	4 500,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0304 0000000 000 225	109 000,00	36 802,45
Прочие работы, услуги	200	000 0304 0000000 000 226	108 000,00	39 597,08
Поступление нефинансовых активов	200	000 0304 0000000 000 300	59 780,00	5 605,20
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0304 0000000 000 310	35 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0304 0000000 000 340	24 780,00	5 605,20
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000 000 000	536 400,00	242 526,51
Расходы	200	000 0309 0000000 000 200	536 400,00	242 526,51
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0309 0000000 000 210	536 400,00	242 526,51
Зарботная плата	200	000 0309 0000000 000 211	411 400,00	181 931,76
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0309 0000000 000 213	125 000,00	60 594,75
Национальная экономика	200	000 0400 0000000 000 000	18 784 030,00	4 111 296,35
Расходы	200	000 0400 0000000 000 200	16 923 829,00	3 911 296,35
Оплата работ, услуг	200	000 0400 0000000 000 220	13 402 229,00	3 911 296,35
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0400 0000000 000 225	12 254 399,00	3 837 058,00
Прочие работы, услуги	200	000 0400 0000000 000 226	1 147 830,00	74 238,35
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0400 0000000 000 240	793 800,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0400 0000000 000 242	793 800,00	-
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0400 0000000 000 250	2 727 800,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0400 0000000 000 251	2 727 800,00	-
Поступление нефинансовых активов	200	000 0400 0000000 000 300	1 860 201,00	200 000,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0400 0000000 000 310	1 860 201,00	200 000,00
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000 000 000	693 800,00	-
Расходы	200	000 0405 0000000 000 200	693 800,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0405 0000000 000 240	693 800,00	-

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района»

Блок – схема последовательности действий

по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотекой муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района»

Обращение
заинтересованного лица

Рассмотрение
специалистом библиотеки устного или письменного запроса или самостоятельный поиск информации получателем услуги
- письменный запрос – **в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения;**
- запрос по электронной почте - **не ранее следующего рабочего дня со дня поступления обращения**
- устное обращение – **не более одного часа**

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах межпоселенческой библиотеки муниципального бюджетного учреждения «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела Шумерлинского района»

Главе администрации Шумерлинского района Л.Г. Рафинову
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Паспорт _____

(номер серия кем когда выдан)

Тел. _____

адрес электронной почты: _____

ОБРАЗЕЦ жалобы

Я, _____,
(Ф.И.О.)

обратилась (-ся) в _____

с _____

(указать причины обращения)

« ____ » _____ 20__ года был получен отказ в _____

Прошу _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0100 0000000 000 340	390 200,00	307 183,86
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	000 0103 0000000 000 000	36 000,00	15 000,00
Расходы	200	000 0103 0000000 000 200	21 000,00	-
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0103 0000000 000 210	21 000,00	-
Прочие выплаты	200	000 0103 0000000 000 212	21 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	200	000 0103 0000000 000 300	15 000,00	15 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0103 0000000 000 340	15 000,00	15 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000 000 000	8 290 500,00	4 992 039,06
Расходы	200	000 0104 0000000 000 200	8 074 600,00	4 811 203,20
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0104 0000000 000 210	6 791 400,00	4 262 449,33
Зароботная плата	200	000 0104 0000000 000 211	5 195 400,00	3 277 640,76
Прочие выплаты	200	000 0104 0000000 000 212	20 000,00	-
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0104 0000000 000 213	1 576 000,00	984 808,57
Оплата работ, услуг	200	000 0104 0000000 000 220	980 200,00	459 564,90
Услуги связи	200	000 0104 0000000 000 221	190 600,00	94 625,24
Транспортные услуги	200	000 0104 0000000 000 222	20 000,00	406,00
Коммунальные услуги	200	000 0104 0000000 000 223	555 500,00	227 757,21
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0104 0000000 000 225	70 000,00	56 907,97
Прочие работы, услуги	200	000 0104 0000000 000 226	144 100,00	79 868,48
Прочие расходы	200	000 0104 0000000 000 290	303 000,00	89 188,97
Поступление нефинансовых активов	200	000 0104 0000000 000 300	215 900,00	180 835,86
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0104 0000000 000 340	215 900,00	180 835,86
Судебная система	200	000 0105 0000000 000 000	14 600,00	-
Расходы	200	000 0105 0000000 000 200	12 500,00	-
Оплата работ, услуг	200	000 0105 0000000 000 220	12 500,00	-
Услуги связи	200	000 0105 0000000 000 221	6 500,00	-
Прочие работы, услуги	200	000 0105 0000000 000 226	6 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	200	000 0105 0000000 000 300	2 100,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0105 0000000 000 340	2 100,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	000 0106 0000000 000 000	2 599 200,00	1 505 536,32
Расходы	200	000 0106 0000000 000 200	2 540 600,00	1 473 288,32
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0106 0000000 000 210	2 437 530,00	1 423 167,02
Зароботная плата	200	000 0106 0000000 000 211	1 846 050,00	1 070 909,24
Прочие выплаты	200	000 0106 0000000 000 212	600,00	300,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0106 0000000 000 213	590 880,00	351 957,78
Оплата работ, услуг	200	000 0106 0000000 000 220	101 470,00	49 340,30
Услуги связи	200	000 0106 0000000 000 221	17 120,00	9 428,99
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0106 0000000 000 225	20 100,00	19 949,31
Прочие работы, услуги	200	000 0106 0000000 000 226	64 250,00	19 962,00
Прочие расходы	200	000 0106 0000000 000 290	1 600,00	781,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0106 0000000 000 300	58 600,00	32 248,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0106 0000000 000 310	1 400,00	1 400,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0106 0000000 000 340	57 200,00	30 848,00
Резервные фонды	200	000 0111 0000000 000 000	75 000,00	-
Расходы	200	000 0111 0000000 000 200	75 000,00	-
Прочие расходы	200	000 0111 0000000 000 290	75 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000 000 000	2 138 970,00	778 731,00
Расходы	200	000 0113 0000000 000 200	1 720 870,00	680 134,00
Оплата работ, услуг	200	000 0113 0000000 000 220	116 070,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0113 0000000 000 225	81 900,00	-
Прочие работы, услуги	200	000 0113 0000000 000 226	34 170,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0113 0000000 000 240	1 104 800,00	680 134,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0113 0000000 000 241	1 104 800,00	680 134,00
Прочие расходы	200	000 0113 0000000 000 290	500 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	200	000 0113 0000000 000 300	418 100,00	98 597,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0113 0000000 000 310	318 100,00	18 097,00

Субвенции бюджетам муниципальных районов на модернизацию региональных систем общего образования	010	000 2020307805 0000 151	411 300,00	411 300,00
Прочие субвенции	010	000 2020399900 0000 151	229 900,00	113 400,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	010	000 2020399905 0000 151	229 900,00	113 400,00
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2020400000 0000 151	902 900,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	010	000 2020402500 0000 151	26 200,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	010	000 2020402505 0000 151	26 200,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 2020499900 0000 151	876 700,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	010	000 2020499905 0000 151	876 700,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	010	000 2040000000 0000 180	-	13 715,97
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	010	000 2040500005 0000 180	-	13 715,97
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	010	000 2040509905 0000 180	-	13 715,97
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2070000000 0000 180	70 200,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 2070500005 0000 180	70 200,00	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИИ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2190000000 0000 000	-329 000,92	-329 000,92
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 2190500005 0000 151	-329 000,92	-329 000,92
2. Расходы бюджета				
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения муниципального района	Исполнено бюджет муниципально-го района
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - ИТОГО	200	x	144 085 840,80	68 632 882,22
в том числе:				
Общегосударственные вопросы	200	000 0100 0000000 000 000	13 154 270,00	7 291 306,38
Расходы	200	000 0100 0000000 000 200	12 444 570,00	6 964 625,52
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0100 0000000 000 210	9 249 930,00	5 685 616,35
Заработная плата	200	000 0100 0000000 000 211	7 041 450,00	4 348 550,00
Прочие выплаты	200	000 0100 0000000 000 212	41 600,00	300,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0100 0000000 000 213	2 166 880,00	1 336 766,35
Оплата работ, услуг	200	000 0100 0000000 000 220	1 210 240,00	508 905,20
Услуги связи	200	000 0100 0000000 000 221	214 220,00	104 054,23
Транспортные услуги	200	000 0100 0000000 000 222	20 000,00	406,00
Коммунальные услуги	200	000 0100 0000000 000 223	555 500,00	227 757,21
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0100 0000000 000 225	172 000,00	76 857,28
Прочие работы, услуги	200	000 0100 0000000 000 226	248 520,00	99 830,48
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0100 0000000 000 240	1 104 800,00	680 134,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0100 0000000 000 241	1 104 800,00	680 134,00
Прочие расходы	200	000 0100 0000000 000 290	879 600,00	89 969,97
Поступление нефинансовых активов	200	000 0100 0000000 000 300	709 700,00	326 680,86
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0100 0000000 000 310	319 500,00	19 497,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

01.10.2012 № 606

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», 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, и на основании протеста Шумерлинской межрайонной прокуратуры ЧР от 18.09.2012 № 03-01

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 предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы администрации от 02.06.2011 № 297 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района»;

- постановление администрации от 27.02.2012 № 119 «О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 02.06.2011 № 297 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Лушина И.Н. - начальника отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района.

Глава администрации Шумерлинского района
Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского района
от 01.10.2012 г. № 606

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Предметом регулирования административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района (далее - регламент) являются отношения, возникающие в процессе размещения и распространения средств наружной рекламы на территории Шумерлинского района.

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент обязателен для физических, юридических лиц независимо от форм собственности и лиц, осуществляющих

предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, занимающихся распространением средств наружной рекламы на территории Шумерлинского района.

1.1.1. Термины, используемые в настоящем регламенте:

реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;

рекламная конструкция - распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, и иных технических средств стабильного территориального размещения, предназначенная для наружного зрительного восприятия;

владелец рекламного места - собственник здания, сооружения, территории и/или транспортного средства, предоставляющий их для размещения средства наружной рекламы.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, планирующие установить рекламную конструкцию на территории Шумерлинского района (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.1. Место нахождения и график работы администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу; способы получения информации о месте нахождения и графике работы администрации Шумерлинского района:

Адрес: 429122, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24, тел: (83536) 2-13-15, факс: (83536) 2-29-59, e-mail: shumer@car.ru

График работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

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, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Шумерлинского района по адресу: www.shumer.car.ru, на Портале государственных услуг Чувашской Республики (далее – Портал) по адресу: http://gosuslugi.car.ru (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

1.3.2. Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района - www.shumer.car.ru

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обращаться в администрацию Шумерлинского района:

- в устной форме лично или по телефону;

- в письменной или электронной форме;

- через официальный сайт администрации Шумерлинского района.

На Портале размещается следующая информация:

- полное наименование и полный почтовый адрес администрации Шумерлинского района;

- справочные номера телефонов, адреса электронной почты;

- график работы структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, представляемых получателями муниципаль-

ной услуги;

- перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия), решения должностных лиц администрации Шумерлинского района, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210).

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований ч. 2 ст. 21.1 и ч. 1 ст. 21.2. ФЗ № 210, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Устное и письменное информирование заявителей

1.4.1. Индивидуальное устное информирование заявителей

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации Шумерлинского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации) при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Во время разговора специалист администрации должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист администрации проводит личный прием граждан, то в этом случае он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист администрации должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Индивидуальное устное информирование специалист администрации осуществляет не более 15 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать другое время для получения информации.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист администрации не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Индивидуальное письменное информирование заявителей

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Шумерлинского района осуществляется путем почтовых отправлений, представляется в приемную главы администрации Шумерлинского района или в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги, либо посредством направления

электронного документа на электронный адрес администрации Шумерлинского района.

Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, направляет обращение заявителей с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа специалисту администрации для рассмотрения вопроса и подготовки ответа по существу. Специалист администрации рассматривает обращение лично.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей). Ответ направляется в течение 30 дней с даты регистрации обращения в системе электронного документооборота администрации Шумерлинского района ведущим специалистом-экспертом отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения.

1.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также на официальном сайте администрации Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт администрации Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должен содержать:

- форму и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского района и осуществляется через структурное подразделение - отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района (далее – отдел по строительству). Должностным лицом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является ведущий специалист-эксперт сектора строительства, жилищно-коммунального хозяйства и развития общественной инфраструктуры отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению – главный архитектор Шумерлинского района (далее – главный архитектор Шумерлинского района)

При предоставлении муниципальной услуги главный архитектор Шумерлинского района взаимодействует с:

- Шумерлинским управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - Чувашии;
- администрациями сельских поселений Шумерлинского района;
- эксплуатационными организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства (УК, ЖСК, ТСЖ);
- ООО «СтройСервис»;
- МУП «Агрохимсервис»;
- ООО «ДПМК Шумерлинская»;
- ООО «Юманайское ЖКХ»;
- ОТОР ГИБДД ОВД по г. Шумерля и Шумерлинскому району;
- собственниками здания, сооружения или иного недвижимого имущества.

2.2.1. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210) при подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, главный архитектор Шумерлинского района не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2020300705 0000 151	14 600,00	-
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2020301500 0000 151	633 100,00	633 100,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2020301505 0000 151	633 100,00	633 100,00
Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	000 2020302000 0000 151	125 800,00	37 700,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	000 2020302005 0000 151	125 800,00	37 700,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	000 2020302100 0000 151	934 900,00	548 800,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	000 2020302105 0000 151	934 900,00	548 800,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2020302400 0000 151	57 064 800,00	31 402 500,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2020302405 0000 151	57 064 800,00	31 402 500,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	010	000 2020302600 0000 151	769 000,00	-
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	010	000 2020302605 0000 151	769 000,00	-
Субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	010	000 2020302900 0000 151	243 400,00	121 800,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	010	000 2020302905 0000 151	243 400,00	121 800,00
Субвенции бюджетам на модернизацию региональных систем общего образования	010	000 2020307800 0000 151	411 300,00	411 300,00

Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	000 2020208805 0000 151	14 522 817,90	11 847 968,90
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	000 2020208805 0001 151	489 736,00	489 736,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	000 2020208805 0002 151	14 033 081,90	11 358 232,90
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	010	000 2020208900 0000 151	7 757 322,90	6 303 408,90
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	010	000 2020208905 0000 151	7 757 322,90	6 303 408,90
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	010	000 2020208905 0001 151	161 681,00	161 681,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	010	000 2020208905 0002 151	7 595 641,90	6 141 727,90
Субсидии бюджетам на модернизацию региональных систем общего образования	010	000 2020214500 0000 151	876 700,00	876 700,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на модернизацию региональных систем общего образования	010	000 2020214505 0000 151	876 700,00	876 700,00
Прочие субсидии	010	000 2020299900 0000 151	13 840 500,00	3 728 922,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	000 2020299905 0000 151	13 840 500,00	3 728 922,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010	000 2020300000 0000 151	61 233 800,00	33 672 200,00
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	000 2020300300 0000 151	807 000,00	403 600,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	000 2020300305 0000 151	807 000,00	403 600,00
Субвенций бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2020300700 0000 151	14 600,00	-

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 ФЗ № 210 муниципальных услуг; в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 ФЗ № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Шумерлинского района по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 ФЗ № 210.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

При обработке персональных данных заявителя главный архитектор Шумерлинского района руководствуется положениями частей 4 и 5 ст. 7 ФЗ № 210.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о разрешении установки рекламной конструкции на территории Шумерлинского района – подготовка и выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – направление уведомления заявителям об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется администрацией Шумерлинского района в течение двух месяцев со дня приема необходимых документов от заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 28.07.2012), первоначальный текст части второй Налогового кодекса опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 07.08.2000, № 32, ст. 3340; в «Парламентской газете» от 10.08.2000, № 151-152;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 10.07.2012), первоначальный текст ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; в «Парламентской газете» от 08.10.2003, № 186; в «Российской газете» от 08.10.2003, № 202;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (ред. от 29.06.2012), первоначальный текст ФЗ от 29.12.2004 № 191-ФЗ опубликован в «Российской газете» от 30.12.2004, № 290; в «Собрании законодательства РФ» от 03.01.2005

№ 1 (часть I), ст. 17; в «Парламентской газете» от 14.01.2005 № 5-6;

- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (в ред. от 28.07.2012), первоначальный текст ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ опубликован в «Российской газете» от 15.03.2006, № 51; в «Собрании законодательства РФ» от 20.03.2006, № 12, ст. 1232;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.07.2010, с изм. от 18.07.2012), первоначальный текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006, № 95; в «Собрании законодательства РФ» от 08.05.2006, № 19, ст. 2060; в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 11.07.2011), текст документа опубликован в «Парламентской газете», № 8, 13-19.02.2009; в «Российской газете», № 25, 13.02.2009; в «Собрании законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 28.07.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010; в «Собрании законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

- 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 30.06.2012), текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 30.05.2011, № 22, ст. 3169;

- 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 14.03.2012), текст постановления опубликован в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, № 18;

- Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.03.2011 № 8/5 (ред. от 30.03.2012), опубликован в издании «Вестник Шумерлинского района» от 29.04.2011 № 11; от 21.10.2011 № 30; от 13.12.2011 № 36; от 05.05.2012 № 14.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района заявители представляют в администрацию Шумерлинского района заявление на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района (Приложение № 3 к настоящему регламенту).

Бланк заявления заявители могут найти в электронном виде в разделе «Порядок предоставления» каталога услуг «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района» на Портале по электронному адресу: <http://gosuslugi.cap.ru>

К заявлению прилагаются:

2.6.1. документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность (для физических лиц) – копия паспорта (личность и прописка), 1 экз.;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного, указанного в частях 5 – 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (оригинал, 1 экз.);

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6.2. документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, главный архитектор Шумерлинского района запрашивает сведения о наличии такого согласия в

уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

Заявление составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации Шумерлинского района, другой – у заявителя.

Главный архитектор Шумерлинского района не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление и выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

Главный архитектор Шумерлинского района в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основаниями для отказа в приеме документов:

- не представление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки района;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

За предоставление муниципальной услуги уплачивается государственная пошлина. В соответствии с п. 105 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117 размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции составляет 3 000 рублей.

Заявители заполняют в отделении Сбербанка России квитанцию для уплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги (Приложение № 4 настоящего регламента).

2.10. Сроки ожидания в очереди при подаче заявлений на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Время ожидания заявителей в очереди при подаче заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Время ожидания заявителей при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

Заявления с приложением документов, поступающие от заявителей в администрацию Шумерлинского района, принимаются ведущим специалистом-экспертом отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения администрации Шумерлинского района (далее - специалист отдела организационной работы).

Специалист отдела организационной работы направляет принятые заявления с приложением документов на рассмотрение главе администрации Шумерлинского района в течение одного рабочего дня.

Глава администрации Шумерлинского района рассматривает поступившие заявления с приложением документов в течение одного рабочего дня и накладывает визу для рассмотрения начальником отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района (далее – начальник отдела по строительству).

Завизированные заявления с приложением документов возвращаются специалисту отдела организационной работы, который регистрирует их в системе электронного документооборота администрации Шумерлинского района в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированные и завизированные заявления с приложением документов направляются специалистом отдела организационной работы на рассмотрение начальнику отдела по строительству – в течение одного рабочего дня.

Начальник отдела по строительству рассматривает поступившие к нему заявления с приложением документов и накладывает визу для рассмотрения главным архитектором Шумерлинского района по существу – в течение одного рабочего дня.

Общий срок рассмотрения и регистрации запроса заявителей не должен превышать 2 дней со дня принятия специалистом отдела организационной работы заявлений с приложением документов.

2.12. Требования к оборудованию помещений для предоставления муниципальной услуги

Вход в здание администрации оборудован пандусом, а также вывеской с указанием основных реквизитов администрации на русском и чувашском языках. На местонахождение отдела по строительству указывает соответствующая вывеска с основными реквизитами администрации и графиком работы специалистов отдела по строительству. На прилегающей территории администрации Шумерлинского района оборудовано место для парковки автотранспортных средств как для сотрудников администрации Шумерлинского района, так и для посетителей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан должностными лицами администрации Шумерлинского района, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещена информация согласно п. 1.3. настоящего регламента, а также:

- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей, контактные телефоны, график работы, фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица, осуществляющего прием и консультирование заявителей;

- процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

- перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги;

- образцы необходимых документов;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов	010	000 1163305005 0000 140	70 000,00	-
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	010	000 1169000000 0000 140	283 000,00	136 800,00
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1169005005 0000 140	283 000,00	136 800,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1170000000 0000 000	530 000,00	5 808,84
Невыясненные поступления	010	000 1170100000 0000 180	-	5 808,84
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1170105005 0000 180	-	5 808,84
Прочие неналоговые доходы	010	000 1170500000 0000 180	530 000,00	-
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	010	000 1170505005 0000 180	530 000,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2000000000 0000 000	120 707 139,88	65 043 054,85
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2020000000 0000 000	120 965 940,80	65 358 339,80
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010	000 2020100000 0000 151	16 458 600,00	8 185 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2020100100 0000 151	13 480 900,00	6 626 600,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2020100105 0000 151	13 480 900,00	6 626 600,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	000 2020100300 0000 151	2 977 700,00	1 558 400,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	000 2020100305 0000 151	2 977 700,00	1 558 400,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	010	000 2020200000 0000 151	42 370 640,80	23 501 139,80
Субсидии бюджетам на обеспечение жильем молодых семей	010	000 2020200800 0000 151	1 763 300,00	-
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем молодых семей	010	000 2020200805 0000 151	1 763 300,00	-
Субсидии бюджетам на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности	010	000 2020208500 0000 151	3 610 000,00	744 140,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности	010	000 2020208505 0000 151	3 610 000,00	744 140,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	000 2020208800 0000 151	14 522 817,90	11 847 968,90

Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140205305 0000 410	4 621 400,00	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1140600000 0000 430	878 600,00	979 105,59
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1140601000 0000 430	878 600,00	979 105,59
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	010	000 1140601310 0000 430	878 600,00	979 105,59
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1160000000 0000 000	432 000,00	213 592,72
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	010	000 1160300000 0000 140	1 000,00	12 692,72
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, 119, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129, 132, 133, 134, 135, 135, 135 Налогового кодекса Российской Федерации, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1160301001 0000 140	-	12 292,72
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1160303001 0000 140	1 000,00	400,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	010	000 1162500000 0000 140	-	6 400,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	010	000 1162506001 0000 140	-	6 400,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение Федерального закона "О пожарной безопасности"	010	000 1162700001 0000 140	28 000,00	16 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	000 1162800001 0000 140	50 000,00	41 700,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	010	000 1163300000 0000 140	70 000,00	-

- допустимость работы с представителями лиц, получающих услугу.
2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- удобное территориальное расположение органа местного самоуправления, предоставляющего услугу.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность выполнения услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей.

2.13.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа местного самоуправления.

2.14. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга предоставляется и в электронном виде.

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

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение документов;
- 2) оформление и согласование паспорта рекламной конструкции;
- 3) подготовка проекта постановления администрации Шумерлинского района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района;
- 4) подготовка и оформление разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района;
- 5) регистрация и выдача разрешения на установку рекламной конструкции заявителю.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

3.1. Прием и рассмотрение документов

Основанием для начала административной процедуры является принятие главным архитектором Шумерлинского района заявлений с приложенными документами с наложенной на них резолюцией начальника отдела по строительству.

Главный архитектор Шумерлинского района принимает и рассматривает документы и знакомится с ними в течение 20 дней.

При необходимости выезжает на предполагаемое место установки рекламной конструкции.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.8. настоящего регламента, главный архитектор Шумерлинского района направляет заявителю уведомление администрации Шумерлинского района об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение двух месяцев со дня приема необходимых документов от заявителя.

3.2. Оформление и согласование паспорта рекламной конструкции

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента.

Главный архитектор Шумерлинского района оформляет паспорт рекламной конструкции и места его размещения в течение 32 дней (Приложение № 5 настоящего регламента). Номер паспорта рекламной конструкции присваивается согласно порядковому номеру регистрации в журнале рекламных конструкций.

Главный архитектор Шумерлинского района самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия

решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в администрацию Шумерлинского района (либо непосредственно главному архитектору Шумерлинского района).

3.3. Подготовка проекта постановления администрации Шумерлинского района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Основанием для начала административной процедуры является наличие согласованного паспорта рекламной конструкции.

Главный архитектор Шумерлинского района подготавливает проект постановления администрации Шумерлинского района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района.

Проект постановления администрации Шумерлинского района с паспортом рекламной конструкции передается начальнику отдела по строительству для согласования. Согласованный проект постановления администрации Шумерлинского района далее направляется в отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения для последующей передачи его на подписание главой администрации Шумерлинского района.

Срок исполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.4. Подготовка и оформление разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Основанием для начала административной процедуры является направление в Отдел по строительству подписанного и зарегистрированного постановления администрации Шумерлинского района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района.

Главный архитектор Шумерлинского района подготавливает и согласовывает проект разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района (Приложение № 6 настоящего регламента).

Подготовленное разрешение на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района направляется на подпись главе администрации Шумерлинского района.

Срок исполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.5. Регистрация и выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района заявителю

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел по строительству подписанного главой администрации Шумерлинского района разрешения на установку рекламной конструкции.

Главный архитектор Шумерлинского района регистрирует разрешение на установку рекламной конструкции в журнале регистрации. Номер разрешению на установку рекламной конструкции присваивается согласно порядковому номеру в журнале регистрации разрешений на установку рекламных конструкций.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено главным архитектором Шумерлинского района в течение двух месяцев со дня приема от заявителей необходимых документов. О выдаче разрешения или об отказе в его выдаче заявителю оповещаются устно по телефону, письменно по факсу, посредством направления письменного оповещения по почте или направления электронного оповещения по электронному адресу заявителя.

Первый экземпляр разрешения остается и подшивается в Отделе по строительству, а второй экземпляр отдается заявителю лично или доверенному лицу (осуществление действий и представления интересов от имени заявителя).

Разрешение на установку рекламной конструкции выдается заявителю под роспись.

Срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

3.6. Основания для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:

- 1) в течение одного месяца со дня направления ему владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- 2) в течение одного месяца с момента направления ему собственником

или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) в случае, если в течение одного года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством о рекламе;

5) в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 ФЗ «О рекламе».

В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владельцем рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение 30 календарных дней и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции.

Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции

В ходе проверок главный архитектор Шумерлинского района выявляет самовольно установленные рекламные конструкции.

Главный архитектор Шумерлинского района составляет акт осмотра самовольно установленных вновь рекламных конструкций (Приложение № 7 к настоящему регламенту).

Главным архитектором Шумерлинского района проводятся мероприятия по выявлению лиц, осуществивших самовольную установку рекламных конструкций.

При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, главный архитектор Шумерлинского района размещает в средствах массовой информации объявление о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной рекламной конструкции в срок не позднее 5 рабочих дней.

Главный архитектор Шумерлинского района подготавливает проект постановления администрации Шумерлинского района о демонтаже рекламных конструкций.

Главным архитектором Шумерлинского района готовится предписание о демонтаже рекламной конструкции (Приложение № 8 к настоящему регламенту), установленной без разрешения, которое направляется юридическим и физическим лицам в срок не позднее 14 рабочих дней со дня составления акта, указанного в настоящем пункте.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела по строительству осуществляется начальником отдела по строительству.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных главным архитектором Шумерлинского района документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положением настоящего регламента и действующему законодательству.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Шумерлинского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

прав заявителей начальник отдела по строительству направляет необходимые документы главе администрации Шумерлинского района для привлечения лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Главный архитектор Шумерлинского района несет ответственность за:
- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- полноту представленных заявителями документов;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.
Ответственность главного архитектора Шумерлинского района закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы администрации Шумерлинского района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом V Регламента.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, или муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных

Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	010	000 1110701000 0000 120	139 600,00	-
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	010	000 1110701505 0000 120	139 600,00	-
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1120000000 0000 000	350 000,00	127 506,48
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1120100001 0000 120	350 000,00	127 506,48
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 1120101001 0000 120	200 000,00	22 371,43
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	010	000 1120102001 0000 120	10 000,00	111,61
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1120103001 0000 120	125 000,00	97 063,34
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1120104001 0000 120	15 000,00	7 960,10
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1130000000 0000 000	393 000,00	126 947,17
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1130200000 0000 130	393 000,00	126 947,17
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 1130206000 0000 130	343 000,00	126 947,17
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	010	000 1130206505 0000 130	343 000,00	126 947,17
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1130299000 0000 130	50 000,00	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 1130299505 0000 130	50 000,00	-
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1140000000 0000 000	5 500 000,00	1 190 567,68
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1140200000 0000 000	4 621 400,00	211 462,09
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140205005 0000 410	4 621 400,00	211 462,09
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140205205 0000 410	-	211 462,09

ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1110000000 0000 000	1 652 800,00	590 658,32
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110500000 0000 120	1 513 200,00	590 658,32
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501000 0000 120	1 124 700,00	404 157,54
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501305 0000 120	-	2 904,42
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501310 0000 120	1 124 700,00	401 253,12
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502000 0000 120	153 900,00	141 640,68
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502505 0000 120	153 900,00	141 640,68
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503000 0000 120	234 600,00	44 860,10
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503505 0000 120	234 600,00	44 860,10
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	010	000 1110700000 0000 120	139 600,00	-

в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Шумерлинского района, предоставляющую муниципальную услугу.

Жалоба рассматривается администрацией Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрацией Шумерлинского района, её должностных лиц. Жалобы на решения, принятые главой администрации Шумерлинского района, рассматриваются непосредственно главой администрации Шумерлинского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В письменной жалобе (Приложение № 9 настоящего регламента) заявителем в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах «а)» - «в)» настоящей части, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Шумерлинского района, в компетенцию которой не входит принятие решения по

жалобе в соответствии с требованиями абзаца 15 настоящей части, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации администрация Шумерлинского района направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Шумерлинского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы администрация Шумерлинского района, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Шумерлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации Шумерлинского района, её должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Администрация Шумерлинского района вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Шумерлинского района или уполномоченное им должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Шумерлинскую межрайонную прокуратуру.

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Сведения о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации Шумерлинского района, предоставляющих муниципальную услугу

Администрация Шумерлинского района
Адрес: 429122, г.Шумерля, ул. Октябрьская, 24
Телефон: (83536) 2-13-15
Факс: (83536) 2-29-59

Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района – www.shumer.cap.ru
Адрес электронной почты: e-mail: shumer@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Рафинов Лев Геннадьевич	глава администрации Шумерлинского района	24	2-13-15	shumer@shumer.cap.ru
Лушин Игорь Николаевич	начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района	26	2-39-05	stroy01@shumer.cap.ru
Китаева Евгения Владимировна	ведущий специалист - эксперт сектора строительства и развития общественной инфраструктуры отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению – главный архитектор Шумерлинского района	27	2-39-05	stroy02@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.

Прием и консультация граждан и юридических лиц по вопросам подготовки и выдачи разрешения на установку рекламной конструкции осуществляется главным архитектором Шумерлинского района: понедельник-четверг с 8³⁰ до 16³⁰ часов.

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010202001 0000 110	-	9 029,06
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	000 1010203001 0000 110	-	81 770,44
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010204001 0000 110	-	91,53
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1050000000 0000 000	1 930 200,00	815 380,54
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050200002 0000 110	1 850 000,00	794 962,20
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050201002 0000 110	1 850 000,00	838 472,76
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	010	000 1050202002 0000 110	-	-43 510,56
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050300001 0000 110	80 200,00	20 418,34
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050301001 0000 110	80 200,00	15 738,88
Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	010	000 1050302001 0000 110	-	4 679,46
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1080000000 0000 000	40 000,00	8 049,03
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1080300001 0000 110	40 000,00	8 049,03
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1080301001 0000 110	40 000,00	8 049,03
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	010	000 1090000000 0000 000	-	4 291,81
Прочие налоги и сборы (по отменным налогам и сборам субъектов Российской Федерации)	010	000 1090600002 0000 110	-	3 197,13
Налог с продаж	010	000 1090601002 0000 110	-	3 197,13
Прочие налоги и сборы (по отменным местным налогам и сборам)	010	000 1090700000 0000 110	-	1 094,68
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели	010	000 1090703000 0000 110	-	1 094,68
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов	010	000 1090703305 0000 110	-	1 094,68

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Шумерлинского района за 1 полугодие 2012 года

05.10.2012 № 616

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 66 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском районе Чувашской Республики», утвержденного решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 30 ноября 2011 года №17/1 (с изменениями)

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

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Шумерлинского района за 1 полугодие 2012 года согласно приложению 1 к постановлению.

2. Информацию об итогах исполнения бюджета Шумерлинского района за 1 полугодие 2012 года направить Собранию

депутатов Шумерлинского района.

3. Утвердить отчет о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание за счет средств бюджета Шумерлинского района за 1 полугодие 2012 года согласно приложению 2 к постановлению.

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

Глава администрации
Шумерлинского района Л.Г.Рафинов

Приложение № 1
к постановлению администрации Шумерлинского района
от 05.10.2012 № 616

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЗА 1
ПОЛУГОДИЕ 2012 ГОДА**

Наименование финансового органа Финансовый отдел администрации Шумерлинского района
Наименование бюджета Бюджет Шумерлинского района

Периодичность: квартальная

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503317
Дата	01.07.2012
по ОКПО	
по ОКАТО	97250000000
по ОКЕИ	383

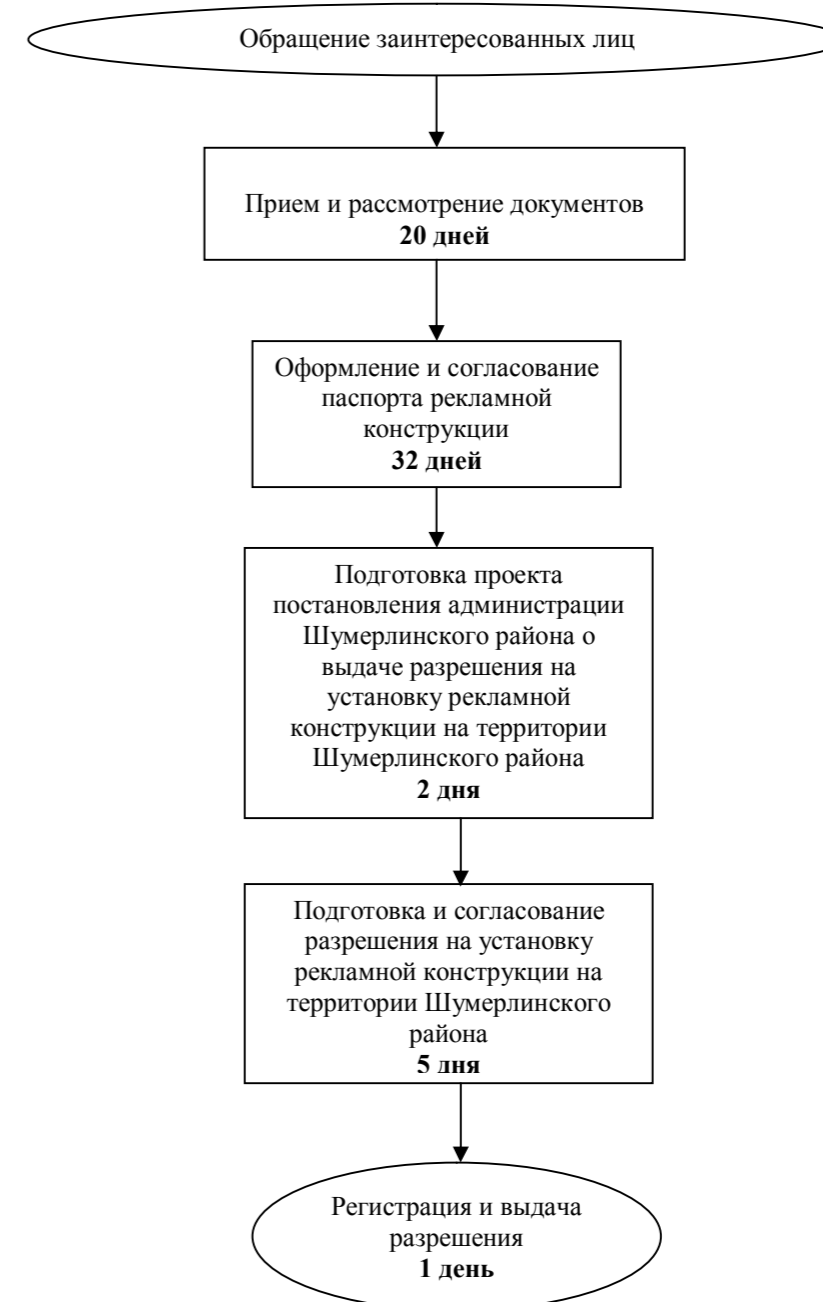
1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения муниципального района	Исполнено бюджет муниципально-го района
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - ИТОГО	010	х	143 306 839,88	73 836 981,15
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000 0000 000	22 599 700,00	8 793 926,30
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000 0000 000	11 771 700,00	5 711 123,71
Налог на доходы физических лиц	010	000 1010200001 0000 110	11 771 700,00	5 711 123,71
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010201001 0000 110	11 771 700,00	5 620 232,68

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

**Блок – схема последовательности действий
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории
Шумерлинского района по выдаче разрешения на установку рекламной
конструкции**



Приложение № 3

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Главе администрации Шумерлинского района
от _____

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Прошу разрешить установку рекламной конструкции на _____

указать рекламное место (земельный участок, придорожная зона автомобильной дороги, здание, строение, сооружение и т.д.)

по адресу _____

(адрес рекламного места)

на срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Владелец рекламной конструкции _____.

Тип рекламной конструкции	Высота, м	Длина, м	Площадь информационного поля одной стороны, кв. м	

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: _____

М.П.

Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение к постановлению
администрации
Шумерлинского района

от 02.10.2012 № 609

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий по реализации решения Собрании депутатов Шумерлинского района «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шумерлинского района «О бюджете Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Представление в финансовый отдел администрации Шумерлинского района сводных справок об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Шумерлинского района и справок об изменении бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств по установленным формам и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения бюджета Шумерлинского района на 2012 год	сентябрь 2012 года	главные распорядители и получатели средств бюджета Шумерлинского района
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шумерлинского района на 2012 год	Сентябрь 2012 года	Финансовый отдел администрации Шумерлинского района
3.	Представление в финансовый отдел администрации Шумерлинского района уточненных бюджетных смет учреждений, по которым были внесены изменения	Сентябрь 2012 года	главные распорядители и получатели средств бюджета Шумерлинского района

6.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы сельского поселения	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления
7.	Информация о кадровом обеспечении ОМСУ в том числе:		
7.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
7.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в ОМСУ	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
7.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
7.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
7.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМСУ	Поддерживаются в актуальном состоянии	По мере появления информации
8.	Информация о работе ОМСУ с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие 1 февраля и 1 августа
8.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
8.2	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 8.1 Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
8.3	Обзоры обращений граждан, поступившие в ОМСУ, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие 1 февраля и 1 августа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Шумерлинского района «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Шумерлинского района «О бюджете Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

02.10.2012 № 609

В целях реализации Решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 31.08.2012 № 26/1 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Шумерлинского района «О бюджете Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», администрация Шумерлинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Принять к исполнению бюджет Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов с учетом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 31.08.2012 № 26/1 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Шумерлинского района «О бюджете Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 31.08.2012 № 26/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шумерлинского района «О бюджете Шумерлинского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Главным распорядителям и получателям средств бюджета Шумерлинского района:

обеспечить полное и своевременное использование субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики, имеющих целевое назначение, в том

числе их остатков, не использованных на начало 2012 года.

принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех расходов и недопущению образования просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам бюджета Шумерлинского района.

4. Рекомендовать главам сельских поселений Шумерлинского района:

внести соответствующие изменения в бюджеты сельских поселений на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов в соответствии с положениями Решения о бюджете и представить в финансовый отдел администрации Шумерлинского района копии решений собраний депутатов о внесении изменений в бюджеты сельских поселений на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов; не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам бюджетов сельских поселений Шумерлинского района.

5. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района».

Глава администрации
Шумерлинского района

Л. Г. Рафинов

Приложение № 4

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Извещение	Форма № ПД-4сб (налог)			
	УФК по ЧР (Администрация Шумерлинского района)	КПП	212501001	
	2118000954 <small>ИНН налогового органа*</small>	и его сокращенное наименование		97250000000 <small>(код ОКВТД)</small>
	4010181090000001005 <small>(номер счета получателя платежа)</small>	В	ГРКЦ НБ Банка России г. Чебоксары <small>(наименование банка)</small>	
	БИК: 049706001	Кор./счет:		
	Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции			90310807150011000110 <small>(код бюджетной классификации КБК)</small>
	Плательщик (Ф.И.О.)			
	Адрес плательщика			
	ИНН плательщика		№ л/с плательщика	
	Сумма: 3000 руб.		00 коп.	
Плательщик (подпись):			Дата: г.	
* или иной государственный орган исполнительной власти				
Кассир	УФК по ЧР (Администрация Шумерлинского района)	КПП	212501001	
	2118000954 <small>ИНН налогового органа*</small>	и его сокращенное наименование		97250000000 <small>(код ОКВТД)</small>
	4010181090000001005 <small>(номер счета получателя платежа)</small>	В	ГРКЦ НБ Банка России г. Чебоксары <small>(наименование банка)</small>	
	БИК: 049706001	Кор./счет:		
	Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции			90310807150011000110 <small>(код бюджетной классификации КБК)</small>
	Плательщик (Ф.И.О.)			
	Адрес плательщика			
	ИНН плательщика		№ л/с плательщика	
	Сумма: 3000 руб.		00 коп.	
	Плательщик (подпись):			Дата: г.
* или иной государственный орган исполнительной власти				
Квитанция	УФК по ЧР (Администрация Шумерлинского района)	КПП	212501001	
	2118000954 <small>ИНН налогового органа*</small>	и его сокращенное наименование		97250000000 <small>(код ОКВТД)</small>
	4010181090000001005 <small>(номер счета получателя платежа)</small>	В	ГРКЦ НБ Банка России г. Чебоксары <small>(наименование банка)</small>	
	БИК: 049706001	Кор./счет:		
	Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции			90310807150011000110 <small>(код бюджетной классификации КБК)</small>
	Плательщик (Ф.И.О.)			
	Адрес плательщика			
	ИНН плательщика		№ л/с плательщика	
	Сумма: 3000 руб.		00 коп.	
	Плательщик (подпись):			Дата: г.
* или иной государственный орган исполнительной власти				

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

паспорт	Администрация Шумерлинского района ПАСПОРТ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ и места его размещения на территории Шумерлинского района	Дата регистрации
		«___» _____ 20__ г.
№	Реквизиты заявителя и рекламного места	
Наименование и адрес рекламодавца:		
телефон		
Адрес рекламного места:		
Технические требования (условия)		
Вид рекламной конструкции (баннер, панно, вывеска и др.)		
Размер конструкции х метров		
Односторонний, без подсветки, двухсторонний, с подсветкой и др.		
Площадь: кв.м.		
Ситуационный план		
Главный архитектор Шумерлинского района _____ (ФИО)		
Заместитель главы - начальник отдела экономики, имущества и взаимодействия с предприятиями агропромышленного комплекса администрации Шумерлинского района (при размещении конструкции на муниципальной собственности Шумерлинского района)	Начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и правовому обеспечению администрации Шумерлинского района	
_____ (ФИО)	_____ (ФИО)	
Госинспектор по дорожному надзору ГИБДД ОВД по городу Шумерля и Шумерлинскому району (при размещении конструкций в полосе отвода улично-дорожной сети)	Собственник (иной законный владелец) имущества, используемого для установки рекламной конструкции	
_____ (ФИО)	_____ (ФИО)	

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 02.10.2012 № 608

**Перечень
информации о деятельности органов местного самоуправления
Шумерлинского района, размещаемой в сети Интернет**

№№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации
1.	Общая информация об органе местного самоуправления (далее – ОМСУ), в том числе:		
1.1	Наименование и структура ОМСУ, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
1.2	Сведения о полномочиях ОМСУ, задачах и функциях должностных лиц ОМСУ, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт
1.3	Сведения о руководителе ОМСУ	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
2.	Информация о нормотворческой деятельности ОМСУ, в том числе:		
2.1	Муниципальные нормативные правовые акты, принятые ОМСУ, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Еженедельно	Еженедельно каждую пятницу
2.2	Проекты муниципальных нормативных правовых актов, принятых ОМСУ	Еженедельно	Еженедельно каждую пятницу
2.3	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ № 94)	По мере размещения заказов	В сроки, предусмотренные ФЗ № 94
2.4	Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	По мере проведения конкурсов	В сроки, установленные антимонопольным законодательством
2.5	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере утверждения	В течение 5-ти рабочих дней со дня их утверждения, внесения изменений
2.6	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
3.	Информация об участии ОМСУ в целевых и иных программах	По мере участия в программах	В течение 10-ти дней с момента наступления события
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению ОМСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики	Постоянно	В течение 5-ти рабочих дней с момента появления информации
5.	Информация о результатах проверок, проведенных ОМСУ в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных ОМСУ	По мере проведения проверок	В течение 20-ти рабочих дней с момента утверждения, соответствующего результата проверки

Приложение № 6

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Разрешение № _____
на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

« ____ » _____ 20__ года

1. Администрация Шумерлинского района, руководствуясь нормами Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) разрешает установку рекламной конструкции _____

(наименование заявителя)

2. Юридический адрес заявителя _____

3. Контактный телефон _____

4. Тип рекламной конструкции _____

(щит, стенд, табло, панно, баннер, воздушный шар и др.)

5. Габариты рекламной конструкции _____

6. Адрес (место) установки рекламной конструкции _____

7. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция _____

8. Изготовитель рекламной конструкции _____

9. Монтаж рекламной конструкции _____

10. Срок действия разрешения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

11. Разрешение выдано на основании постановления администрации Шумерлинского района от « ____ » _____ 20__ года № _____ и документа, подтверждающего оплату государственной пошлины № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

Подпись руководителя уполномоченного органа, ответственного за подготовку и выдачу разрешения _____ /Ф.И.О./

Расписка в получении _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата получения « ____ » _____ 20__ года

С требованиями к установке рекламной конструкции ст.5-7 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» ознакомлен и обязуюсь выполнять

Приложение № 9

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

Главе администрации Шумерлинского района В.А. Мурашкину
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Паспорт _____

(номер серия кем когда выдан)

Тел. _____

адрес электронной почты: _____

ОБРАЗЕЦ жалобы

Я, _____,

(Ф.И.О.)

обратилась (-ся) в _____

с _____

(указать причины обращения)

« ____ » _____ 20__ года был получен отказ в _____

Прошу _____.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 8

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

ПРЕДПИСАНИЕ

о демонтаже рекламной конструкции, установленной без разрешения

от «__» _____ г. № ____

_____ (место составления акта)

В результате проведения работы по выявлению самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумерлинского района обнаружена самовольно установленная рекламная конструкция __

_____ (тип рекламной конструкции)

по адресу: _____.

Руководствуясь ст. 10 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», на основании постановления администрации Шумерлинского района от «__» _____ г. № ____ «О демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции»:

ОБЯЗЫВАЮ _____ (ФИО, наименование юридического лица, юридический адрес)

произвести демонтаж указанной выше рекламной конструкции за счет собственных средств в срок: _____

_____/_____/_____
(ФИО, должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 7

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Шумерлинского района

АКТ № ____

осмотра самовольно установленной вновь рекламной конструкции

"__" _____ 20__ г. __ ч. __ мин.

_____ место составления акта

Мною, _____ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

В присутствии:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

провели проверку самовольно установленной вновь рекламной конструкции, расположенной по адресу: _____

Осмотром установлено:

№ дела	
Адрес размещения рекламной конструкции	
Тип рекламной конструкции	
Владелец рекламной конструкции	
Заключение	

ПРИМЕЧАНИЕ:

Подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____