***ИБРЕСИНСКИЙ ВЕСТНИК***

*№ 15 от 13 июня 2019 года*

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

*АДМИНИСТРАЦИИ ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  04.06.2019 №320  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  04.06.2019 № 320  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Ибресинского района**

**от 27.09.2018 № 520 «Об утверждении**

**Положения антинаркотической комиссии**

**Ибресинского района»**

Учитывая кадровые изменения, произошедшие в составе антинаркотической комиссии, администрация Ибресинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района от 27.09.2018 №520 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение №2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Шкодских И.Н.

2-12-29

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

№320 от 04.06.2019

Состав антинаркотической комиссии при администрации Ибресинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Горбунов С.В. | - | глава администрации Ибресинского района, председатель комиссии; |
|  |  |  |
| Эскеров Х.К. | - | начальник ОМВД России по Ибресинскому району, заместитель председателя комиссии; |
| Шкодских И.Н. | - | главный специалист-эксперт юридического сектора – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ибресинского района – секретарь комиссии. |
| **Члены:** |  |  |
| Андреев В.Н. | - | Врио начальника отдела военного комиссариата Ибресинского и Вурнарского районов Чувашской Республики (по согласованию); |
| Агеева И.С. | - | начальник миграционного пункта ОМВД России по Ибресинскому району (по согласованию); |
| Мясникова Н.П. | - | главный врач БУ «Ибресинская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию); |
| Комиссарова С.А. | - | заместитель директора КУ «Центр занятости населения Вурнарского района» Минтруда Чувашии (по согласованию); |
| Захаров А.Л. | - | заведующий сектором специальных программ администрации Ибресинского района; |
| Федорова Н.А. | - | заместитель главы администрации Ибресинского района – начальник отдела образования администрации Ибресинского района; |
| Михайлов А.В. | - | начальник отдела уголовного розыска ОМВД России по Ибресинскому району; |
| Зотикова Н.В. | - | заведующий детской библиотекой ЦБС Ибресинского района; |
| Игнатьева С.В. | - | врач-нарколог БУ «Ибресинская ЦРБ» Минздрава Чувашии; |
| Трофимова С.Г. | - | руководитель - методист Центра методического и психолого-педагогического сопровождения отдела образования администрации Ибресинского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  06.06.2019 \_334\_ №  Йěпреçпоселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  06.06.2019 № \_334\_  поселок Ибреси |

**Об утверждении Положения**

**об отделе информатизации и социального развития**

**администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики**

В соответствии с Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Ибресинского района Чувашской Республики постановляет:

1.Утвердить Положение об отделе информатизации и социального развития администрации Ибресинского района Чувашской Республики (Приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В.Горбунов

Константа Л.Ю.

(83538)21577

Приложение №1

к постановлению администрации

Ибресинского района Чувашской Республики

от 06.06.2019 № 334

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информатизации и социального развития администрации**

**Ибресинского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел информатизации и социального развития администрации Ибресинского района Чувашской Республики (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Ибресинского района Чувашской Республики, участвует в реализации государственной политики в области информатизации, культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами администрации Ибресинского района Чувашской Республики, с городским и сельскими поселениями Ибресинского района Чувашской Республики в рамках Федерального закона № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в области информатизации, культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию муниципального района.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначенный главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики. Штаты отдела устанавливаются и утверждаютсяраспоряжением администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами Главы Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов представительной и исполнительной власти Чувашской Республики и Ибресинского района Чувашской Республики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики, Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, настоящим Положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются постановления администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

1.7. Отдел осуществляет координацию деятельности учреждений культуры, физической культуры и спорта, субъектов туризманарайоном и поселенческом уровнях в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Отдел направляет и координирует работу по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений района услугами организаций культуры в соответствии с переданными Ибресинскому району Чувашской Республики части полномочий городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики.

**II. Задачи отдела**

2.1. Оказание содействия в планировании, организации работы и контроле за деятельностью учреждений культуры, физической культуры и спорта, субъектов туризма городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики.

2.2. Оказание содействия учреждениям культуры, физической культуры и спорта, поселениям Ибресинского района Чувашской Республики в подготовке проектов бюджетов городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики в части расходов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, охране и сохранению объектов культурного наследия местного значения, обеспечению условий для развития туризма, массовой физической культуры и спорта, а такжеиных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики.

2.3. Направление и координация работы по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселений Ибресинского района Чувашской Республики услугами организаций культуры в соответствии с переданными Ибресинскому району Чувашской Республики части полномочий городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики.

2.4. Оказание содействия учреждениям культуры, физической культуры и спорта, субъектам туризма на районном и поселенческом уровнях:

- в реализации единой государственной политики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики;

- в обеспечении соблюдения государственных гарантий для сохранения и развития культуры чувашского народа и других национальностей на территории городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики;

- эффективному развитию культуры, туризма, физическойкультуры и спорта и функционированию соответствующих учреждений;

- созданию условий для реализации гражданами права на свободу творчества, свободу вероисповедания, культурную деятельность, удовлетворение духовных потребностей и приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

- развитию сферы туризма, досуга, обеспечению разнообразия культурно - досуговой деятельности различных слоев населения и услуг, оказываемых населению общедоступными библиотеками и организациями физической культуры и спорта;

- реализации Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" на территории Ибресинского района Чувашской Республики и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Ибресинского района Чувашской Республики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики.

2.5. Координация работ в области информатизации, проводимых местными органами власти и организациями района.

2.6. Поддержание республиканских информационных ресурсов (регистров и банков данных) в составе системы "Интранет-Чувашия" и обеспечение доступа к ним местных органов власти, организаций и учреждений района;

2.7. Сопровождение и модернизация компьютерно-коммуникационных средств и средств оргтехники в администрации района.

**III. Функции отдела**

3.1. В пределах своей компетенции планирует, организует и контролирует деятельность учреждений культуры, физической культуры и спорта, субъектов туризма городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики в целях реализации государственной политики в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики;

3.2. Разрабатывает районные муниципальные программы в сфере культуры, искусства, охраны и использования историко-культурного наследия, туризма, физической культуры и спорта и организует работу по их реализации.

3.3. Содействует в удовлетворении запросов населения в сфере гуманитарного, эстетического образования, в сохранении и развитии национальной культуры и народного творчества, использовании средств массовой информации, свободного развития родного языка;

3.4. Осуществляет поддержку юных талантов, творческой молодежи, начинающих творческих коллективов;

3.5. Ведет работу по выявлению, учету, изучению, реставрации (совместно с городским и сельскими поселениями) и охране памятников истории и культуры;

3.7. Вносит предложения вышестоящему руководству по принятию мер поощрения и привлечения к ответственности в установленном порядке;

3.8. Совместно с сельскими и городским поселениями Ибресинского района Чувашской Республики ведет работу по рассмотрению заявлений и обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.9. Содействует в рамках требований законодательства развитию предпринимательской деятельности в учреждениях культуры и искусства, физической культуры и спорта, социальной сферы;

3.10. Оказывает методическую помощь, ведет статистическую отчетность по вопросам деятельности отдела и предоставляетих в ведомственные министерства;

3.11. Содействует организации повышения квалификации работников учреждений сферы культуры, физической культуры и спорта, туризма, их аттестации в рамках программ повышения квалификации соответствующих министерств;

3.12. Создает банк данных о кадровом составе учреждений, подведомственных отделу;

3.13.Совместно с городским и сельскими поселениями Ибресинского района Чувашской Республики проводит организаторскую работу по созданию в трудовых коллективах коллективов физической культуры и спорта, спортивных клубов;

3.14. Координирует, планирует и осуществляет проведение спортивных, культурных и других мероприятий в масштабе района, изыскав возможность финансирования за счет средств бюджета Ибресинского района Чувашской Республики, поселений, спонсорской помощи.

3.15. Координация и контроль внедрения и сопровождения информационных систем в местных органах власти:

координация деятельности подразделений и специалистов по информатизации местных органов власти;

экспресс-обучение работе с информационными системами и консультирование пользователей;

установка новых версий общесистемного и специального программного обеспечения.

3.16. Организация функционирования подсистемы коллективной работы системы "Интранет-Чувашия":

поддержание системы интерактивных телеконференций;

выполнение регламентных работ при обеспечении режима конфиденциальной переписки и переписки с использованием электронного визирования;

контроль за качеством каналов связи и взаимодействие со службами связи для оперативного устранения неполадок.

3.17. Организация и контроль поддержания республиканских информационных ресурсов (регистров и банков данных) в части информации, предоставляемой местными органами района.

3.18. Обеспечение функционирования объединенной локальной сети  
администрации:

выполнение регламентных функций администратора по определению прав доступа пользователей к ресурсам сети и системы "Интранет-Чувашия";

поддержание стандартной конфигурации программного обеспечения на серверах и станциях сети;

контроль за соблюдением пользователями правил работы в сети (объем и состав информации в личных разделах, антивирусный контроль и т.п.);

проведение регламентных работ по обеспечению надежности хранения информации;

организация размещения, установки и подключения компьютеров к локальной сети.

3.19. Организация технического и системного сопровождения компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники в местных органах:

поддержание в работоспособном состоянии компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники администрации;

планирование и осуществление восполнения запасных частей и расходных материалов для компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники администрации;

подготовка предложений по приобретению и модернизации компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники;

оказание технической помощи местным органам власти при возникновении аварийных ситуаций в работе компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники;

организация регламентных профилактических работ в местных органах власти (тестирование компьютеров, антивирусный контроль и пр.).

3.20. Информационное наполнение Интернет-сайта администрации района.

3.21. Осуществление и координация мероприятий по защите и предотвращению  
несанкционированного доступа и информации.

3.22. Контроль за соблюдением правил и норм техники безопасности,  
производственной санитарии и противопожарной защиты при проведении работ в области информатизации.

3.23.Участие в реализации процессов системы менеджмента качества:

- управление социальной политикой;

- развитие физической культуры и спорта.

**IV. Полномочия отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции, в том числе совместно с поселениями, в виде рекомендаций и положений, по вопросам деятельности в области культуры, туризма, физической культуры и спорта и иных вопросов социальной сферы, входящих в компетенцию Ибресинского района Чувашской Республики, которые приобретают правовую силу и становятся обязательными для исполнения учреждениями в порядке подчиненности;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики, учреждений и организаций сведений, материалов и документов, необходимых для осуществления возложенных на отдел задач и функций;

4.1.3. Участвовать в установленном порядке в учреждении различных фондов в поддержку развития подведомственных отделу сфер (культуры, физической культуры, туризма и др.);

4.1.4. Участвовать в рамках требований трудового законодательства совместно с главами городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики в подборе, расстановке и воспитании кадров учреждений культуры;

4.1.5. В установленном порядке и в пределах своей компетенции осуществлять меры по сохранности объектов культурного наследия на территории Ибресинского района Чувашской Республики, популяризации достижений организаций и предприятий Ибресинского района Чувашской Республики, выдающихся достижений спортсменов по различным видам спорта;

4.1.6. Привлекать в фонды культуры, спорта, социальные фонды средства, полученные от предприятий, организаций, граждан, доходы от проведения лотерей, аукционов, выставок, другие поступления от предпринимательской деятельности, не противоречащие законодательству;

4.1.7. В установленном Законом порядке, совместно с городским и сельскими Ибресинского района Чувашской Республики поселениями организовывать проведение районных культурно-массовых, спортивных и других, входящих в сферу деятельности отдела, мероприятий.

4.2.Отдел обязан:

4.2.1. Вести систематический анализ работы учреждений и организаций в сфере культуры, физической культуры и спорта, социальной сфере по направлениям деятельности;

4.2.2. Готовить материалы о ходе выполнения решений представительных органов местного самоуправления, постановлений и распоряжений исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления, постановлений и распоряжений администрации Ибресинского района Чувашской Республики, городского и сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики по направлениям деятельности отдела;

4.2.3. Выполнять поручения вышестоящего руководства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.2.4. Отдел работает по плану, утвержденному администрацией Ибресинского района Чувашской Республики.

**V. Осуществление руководства отделом**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Условия и гарантии деятельности начальника отдела как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним договоре (контракте) в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Начальник руководит отделом на принципах единоначалия и несетперсональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

5.4. Начальник отдела в пределах своей компетенции требует выполнения возложенных на сотрудников отдела поручений и проверяет их исполнение.

5.5. Начальник отдела в пределах установленных структур и штатного расписания вносит предложения по кандидатурам на замещение вакантных должностей главе администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

5.6. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью работников отдела, распределяет обязанности между работниками, вносит предложения главе администрации Ибресинского района Чувашской Республики по принятию к ним мер поощрения и привлечения к ответственности в установленном порядке.

5.7. Участвует на заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.8. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции отдела.

**VI. Имущество отдела**

6.1.Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также иных, не запрещённых законодательством источников.

**VII. Прекращение деятельности**

7.1. Деятельность отдела прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией в установленные законом сроки и порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  07.06.2019 № 340  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  07.06.2019 № 340  поселок Ибреси |

**Об утверждении положения о составе,**

**порядке подготовки документов**

**территориального планирования**

**муниципальных образований**

**Ибресинского района, порядке подготовки**

**изменений и внесения их в такие документы**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Ибресинского района постановляет:

1. Утвердить Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Ибресинского района, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы , согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Ю.В. Романова

2-12-56

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ибресинского района

От 07.06.2019 № 340

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о составе, порядке подготовки документов территориального**

**планирования муниципальных образований Ибресинского района, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет состав и порядок подготовки документов

территориального планирования муниципальных образований Ибресинского района, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы.

1.3. Содержание схемы территориального планирования

Ибресинского района, генеральных планов сельских поселений и городского поселения Ибресинского района определяется в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. Подготовка схемы территориального планирования

Ибресинского района, генеральных планов сельских поселений и городского поселения Ибресинского района осуществляется с учетом положений схемы территориального планирования Чувашской Республики.

**2. Содержание схемы территориального планирования Ибресинского района**

2.1. Схема территориального планирования Ибресинского района является документом территориального планирования муниципального образования.

2.2. Схема территориального планирования Ибресинского района содержит:

1) положение о территориальном планировании;

2) карту планируемого размещения объектов местного значения Ибресинского района;

3) карту границ населенных пунктов (в том числе границ образуемых населенных пунктов), расположенных на межселенных территориях;

4) карту функциональных зон, установленных на межселенных территориях, в случае, если на межселенных территориях планируется размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов).

2.3. Положение о территориальном планировании, содержащееся в схеме территориального планирования Ибресинского района, включает в себя:

1) сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения Ибресинского района, их основные характеристики, их местоположение (указываются наименования поселения, населенного пункта), а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов;

2) параметры функциональных зон, установленных на межселенных территориях, в случае, если на межселенных территориях планируется размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов), а также сведения о планируемых для размещения в указанных зонах объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения.

2.4. На указанной в [пункте](#sub_7202) 2.2. настоящей статьи карте соответственно отображаются планируемые для размещения объекты местного значения Ибресинского района, относящиеся к следующим областям:

1) электро- и газоснабжение поселений;

2) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;

3) образование;

4) здравоохранение;

5) физическая культура и массовый спорт;

6) объекты обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов;

7) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального района.

2.5. К схеме территориального планирования Ибресинского района прилагаются материалы по ее обоснованию в текстовой форме и в виде карт.

2.6. Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Ибресинского района в текстовой форме содержат:

1) сведения о планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования (при их наличии), для реализации которых осуществляется создание объектов местного значения;

2) обоснование выбранного варианта размещения объектов местного значения муниципального района на основе анализа использования соответствующей территории, возможных направлений ее развития и прогнозируемых ограничений ее использования;

3) оценку возможного влияния планируемых для размещения объектов местного значения муниципального района на комплексное развитие соответствующей территории;

4) утвержденные документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на межселенных территориях объектов федерального значения, объектов регионального значения, их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования;

5) перечень земельных участков, расположенных на межселенных территориях и включаемых в границы населенных пунктов или исключаемых из их границ, с указанием категорий земель, к которым планируется отнести эти земельные участки, и целей их планируемого использования;

6) перечень и характеристику основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на межселенных территориях в случае, если на межселенных территориях планируется размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

2.7. Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Ибресинского района в виде карт отображают:

1) границы поселений, входящих в состав муниципального района;

2) границы населенных пунктов, входящих в состав муниципального района;

3) объекты капитального строительства, иные объекты, территории, зоны, которые оказали влияние на определение планируемого размещения объектов местного значения муниципального района, объектов федерального значения, объектов республиканского значения, в том числе:

а) планируемые для размещения объекты федерального значения, объекты республиканского значения в соответствии с документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схемой территориального планирования Чувашской Республики;

б) особые экономические зоны;

в) особо охраняемые природные территории федерального, регионального, местного значения;

г) территории объектов культурного наследия;

д) зоны с особыми условиями использования территорий;

е) территории, подверженные риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

ж) иные объекты, иные территории и (или) зоны;

4) границы лесничеств, лесопарков.

2.8. Документирование сведений, содержащихся в материалах, входящих в состав схемы территориального планирования Ибресинского района, осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.9. Обращение со сведениями, составляющими государственную тайну, при подготовке, согласовании, утверждении схемы территориального планирования Ибресинского района, а также при реализации мероприятий, входящих в ее состав, осуществляется в соответствии с [законодательством](garantF1://10002673.0) Российской Федерации о государственной тайне.

2.10. Карты, фрагменты карт представляются в масштабах, которые определяются муниципальным заказчиком при подготовке проекта схемы территориального планирования Ибресинского района или разработчиком по согласованию с муниципальным заказчиком с учетом площади территории, на которую распространяется действие схемы территориального планирования Ибресинского района, а также с учетом численности населения муниципального района, входящих в его состав поселений и населенных пунктов. Каждая из карт может быть представлена в виде одной или нескольких карт.

2.11. При разработке проекта схемы территориального планирования Ибресинского района содержание, состав текстовых материалов, карт могут быть уточнены разработчиком по согласованию с муниципальным заказчиком с учетом особенностей разрабатываемого проекта.

2.12. Информационное наполнение карт, входящих в состав схемы территориального планирования Ибресинского района, должно отвечать требованиям нормативных документов, предъявляемым к картографическим материалам.

**3.Виды объектов местного значения, подлежащих отображению на схеме территориального планирования Ибресинского района**

3.1. Объектами местного значения Ибресинского района являются объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом Чувашской Республики, уставом Ибресинского района и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципальных районов.

3.2. К объектам местного значения Ибресинского района в указанных в[пункте](#sub_74) 2.4. настоящего Положения областях, подлежащих отображению на схеме территориального планирования Ибресинского района, относятся:

1) объекты электро- и газоснабжения поселений;

2) автомобильные дороги общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ибресинского района;

3) объекты образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта;

4) объекты обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов;

5) объекты культуры и искусства;

6) территории, относящиеся к особо охраняемым природным территориям местного значения;

7) иные объекты и территории, которые необходимы для осуществления полномочий по вопросам местного значения муниципального района и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом Чувашской Республики, уставом Ибресинского района и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие Ибресинского района.

**4. Подготовка и утверждение схемы территориального планирования муниципального района**

4.1. Схема территориального планирования муниципального района, в том числе внесение изменений в такую схему, утверждается представительным органом местного самоуправления муниципального района.

4.2. Подготовка проекта схемы территориального планирования муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями [статьи 9](#sub_9) Градостроительного Кодекса и с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

4.3. Проект схемы территориального планирования муниципального района до ее утверждения подлежит в соответствии со [статьей 21](#sub_21) Градостроительного Кодекса обязательному согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту схемы территориального планирования муниципального района.

4.5. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения схемы территориального планирования муниципального района, вправе оспорить схему территориального планирования муниципального района в судебном порядке.

4.6. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в органы местного самоуправления муниципального района предложения о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района.

4.7. Внесение изменений в схему территориального планирования муниципального района должно осуществляться в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящей статьей и [статьями 9](#sub_9) и [21](#sub_21) Градостроительного Кодекса.

**5. Особенности согласования проекта схемы территориального планирования**

5.1. Проект схемы территориального планирования Ибресинского района подлежит согласованию с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в порядке, установленном этим органом, в следующих случаях:

1) в соответствии с документами территориального планирования Российской Федерации планируется размещение объектов федерального значения на межселенной территории;

2) предусматривается включение в соответствии с указанным проектом в границы населенных пунктов (в том числе образуемых населенных пунктов), расположенных на межселенных территориях, земельных участков из земель лесного фонда;

3) на территории муниципального района находятся особо охраняемые природные территории федерального значения;

4) предусматривается размещение в соответствии с указанным проектом объектов местного значения муниципального района, которые могут оказать негативное воздействие на водные объекты, находящиеся в федеральной собственности.

5.2. Проект схемы территориального планирования муниципального района подлежит согласованию с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в границах которого находится муниципальный район, в следующих случаях:

1) в соответствии с документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации планируется размещение объектов регионального значения на межселенной территории;

2) предусматривается в соответствии с указанным проектом включение в границы населенных пунктов (в том числе образуемых населенных пунктов), расположенных на межселенных территориях, земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения или исключение из границ таких населенных пунктов земельных участков, которые планируется отнести к категории земель сельскохозяйственного назначения;

3) на территории муниципального района находятся особо охраняемые природные территории регионального значения.

5.2.1. В случаях, предусмотренных [пунктом 1 части 5.1](#sub_2111), [пунктом 1 части 5.2](#sub_21021) настоящей статьи, проект схемы территориального планирования муниципального района подлежит согласованию в части определения функциональных зон, в которых планируется размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, и (или) местоположения линейных объектов федерального значения, линейных объектов регионального значения.В случаях, предусмотренных [пунктом 3 части 5.1](#sub_2113), [пунктом 3 части 5.2](#sub_21023) настоящей статьи, проект схемы территориального планирования муниципального района подлежит согласованию в части возможного негативного воздействия планируемых для размещения объектов местного значения муниципального района на особо охраняемые природные территории федерального значения, особо охраняемые природные территории регионального значения.

5.3. Проект схемы территориального планирования Ибресинского района подлежит согласованию с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ибресинского района, в части возможного влияния планируемых для размещения объектов местного значения муниципального района на социально-экономическое развитие таких поселений, возможного негативного воздействия данных объектов на окружающую среду на территориях таких поселений.

5.4. Проект схемы территориального планирования муниципального района подлежит согласованию с заинтересованными органами местного самоуправления муниципальных районов и органами местного самоуправления городских округов, имеющих общую границу с муниципальным районом, в целях соблюдения интересов населения муниципальных образований при установлении на их территориях зон с особыми условиями использования территорий в связи с планируемым размещением объектов местного значения муниципального района, при размещении объектов местного значениямуниципального района, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территориях этих муниципальных образований.

5.5. Иные вопросы, кроме указанных в [частях 5.1-5.4](#sub_2101) настоящей статьи вопросов, не могут рассматриваться при согласовании проекта схемы территориального планирования муниципального района.

5.6. Срок согласования проекта схемы территориального планирования муниципального района не может превышать три месяца со дня поступления уведомления об обеспечении доступа к указанному проекту и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, в границах которого находится муниципальный район, органы местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, органы местного самоуправления муниципальных районов и органы местного самоуправления городских округов, имеющих общую границу с муниципальным районом.

5.7. В случае не поступления от указанных в [части 5.6](#sub_2106) настоящей статьи органов в установленный срок в орган местного самоуправления муниципального района заключений на проект схемы территориального планирования муниципального района такой проект считается согласованным с указанными органами.

5.8. Заключения на проект схемы территориального планирования муниципального района могут содержать положения о согласии с проектом схемы территориального планирования муниципального района или несогласии с таким проектом с обоснованием принятых решений.

5.9. В случае поступления от одного или нескольких указанных в [части 5.6](#sub_2106) настоящей статьи органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом схемы территориального планирования муниципального района с обоснованием принятых решений, глава местной администрации муниципального района в течение тридцати дней со дня истечения установленного срока согласования такого проекта принимает решение о создании согласительной комиссии. Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать три месяца.

5.10. По результатам работы согласительная комиссия представляет главе местной администрации муниципального района:

1) документ о согласовании проекта схемы территориального планирования муниципального района и подготовленный для ее утверждения проект схемы территориального планирования муниципального района с внесенными в него изменениями;

2) материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

5.11. Указанные в [части 5.10](#sub_21010) настоящей статьи документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из проекта схемы [территориального планирования](#sub_102) муниципального района материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в [пункте 1](#sub_210111) настоящей части вопросов после утверждения схемы территориального планирования муниципального района путем подготовки предложений о внесении в такую схему соответствующих изменений.

5.12. На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава местной администрации муниципального района вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта схемы территориального планирования муниципального района в представительный орган местного самоуправления муниципального района или об отклонении проекта схемы территориального планирования муниципального района и о направлении его на доработку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  07.06.2019 № 341  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  07.06.2019 № 341  поселок Ибреси |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка подготовки**  **документации по планировке территории,**  **разрабатываемой на основании решений**  **администрации Ибресинского района, и принятия**  **решения об утверждении документации**  **по планировке территории в соответствии**  **с Градостроительным кодексом**  **Российской Федерации** |

В соответствии с частью 20 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Ибресинского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации Ибресинского района, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Ю.В. Романова

2-12-56

Утвержден  
постановлением администрации

Ибресинского района Чувашской Республики

от 07.06.2019 № 341

**Порядок подготовки документации по планировке территории,**

**разрабатываемой на основании решения**

**администрации Ибресинского района, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации Ибресинского района, и принятия администрацией Ибресинского района решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов местного значения поселения и иных объектов в границах поселения (далее – уполномоченный орган, документация по планировке территории).
2. Администрация Ибресинского района принимает решение о подготовке документации по планировке территории, обеспечивает подготовку документации по планировке территории за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Такая документация предусматривает размещение:

а) объектов местного значения Ибресинского района (далее – объекты местного значения поселения);

б) иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений и (или) межселенной территории в границах муниципального района, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 3.2, 4.1, 4.2 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ.

1. Уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов:

а) объектов местного значения Ибресинского района (далее – объекты местного значения поселения);

б) иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений и (или) межселенной территории в границах муниципального района, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 3.2, 4.1, 4.2 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ.

Решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным органом по инициативе физических или юридических лиц, заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта местного значения или иного объекта капитального строительства в границах поселения (далее – инициатор) либо по собственной инициативе.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке принимается самостоятельно. В течение десяти дней со дня принятия такого решения уведомление о принятом решении направляется в уполномоченный орган.

1. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в уполномоченный орган заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Рекомендуемая форма проекта задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2.

В случае если инициатором является уполномоченный орган, то для принятия решения настоящий пункт не применяется.

1. В заявлении указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства;

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) описание границ территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, с указанием наименований улиц, в границах которых находится территория (в том числе в виде схемы).

1. В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в генеральном плане сельского поселения предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также границы территории в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с генеральным планом сельского поселения.
2. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 5 - 8 настоящего Порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.
3. Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой распорядительный акт уполномоченного органа, утверждающий задание на разработку документации по планировке территории, задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), а также содержит сведения:

а) о виде документации по планировке территории;

б) о местонахождении территории в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории;

в) о порядке подачи заинтересованными лицами предложений по проекту документации по планировке территории (дата начала и окончания подачи предложений, уполномоченный орган, его местонахождение, режим работы);

г) о физическом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица, в случае если решение принимается на основании предложения физического или юридического лица.

Предложения, поступившие в пределах срока, указанного в решении, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, со дня регистрации, направляет инициатору.

При поступлении письменных предложений за пределами срока, указанного в решении, такие предложения не рассматриваются и возвращаются лицу их подавшему.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию в газете «Ибресинский Вестник» в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным [пунктом 2](#sub_3) настоящего Порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктам 6 и 7 настоящего Порядка;

г) у уполномоченного органа отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) в генеральном плане сельского поселения отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в генеральном плане предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) полное или частичное совпадение территории, указанной в проекте задания разработку документации по планировке территории, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое уполномоченным органом решение о подготовке документации по планировке территории;

ж) несоответствие планируемого размещения объектов градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов).

1. Документация по планировке территории, указанная в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, после завершения ее разработки с учетом соблюдения требований [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=3)Российской Федерации о государственной тайне направляется уполномоченным органом в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование главам поселения, в отношении территории которых разработана документация по планировке территории.

Предметом согласования документации по планировке территории с главами поселений является соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительного регламента (за исключением линейных объектов), установленного для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение объекта капитального строительства, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

Глава поселения отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов);

б) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объектов капитального строительства.

Главы поселений предоставляют согласование или отказ в согласовании документации по планировке территории в уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления им указанной документации.

В случае если главами поселений по истечении 30 календарных дней не представлена информация о результатах рассмотрения документации по планировке территории, такая документация считается согласованной.

13. В случае отказа одним или несколькими органами местного самоуправления поселений в согласовании документации по планировке территории, указанной в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие органы местного самоуправления поселений, которые представили такой отказ.

Повторное согласование документации по планировке территории осуществляется в срок, установленный пунктом 12 настоящего Порядка.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких глав поселений уполномоченный орган направляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района обращение о создании согласительной комиссии с приложенными документацией по планировке территории, таблицей разногласий по замечаниям глав поселений, послужившим основанием для отказа в согласовании документации планировке территории, с обоснованием своей позиции, а также информацией о представителях уполномоченного органа для включения в состав согласительной комиссии.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется уполномоченным муниципального района с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, требования к составу и порядку работы которой установлены Правительством Российской Федерации.

14. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 30 дней со дня поступления такой документации.

По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение:

а) о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний опроекту документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

б) об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

15. Основанием для отклонения документации по планировке территории и направлением ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. В случае если рассмотрение проекта документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях является обязательным в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган обеспечивает их организацию и проведение в соответствии с Уставом Ибресинского района с учетом положений статей 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей Ибресинского района об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний составляет 30 дней.

17. Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний направляет главе администрации подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

18. Уполномоченный орган с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит официальному опубликованию в газете «Ибресинский Весник» в течение семи дней со дня утверждения и размещается на официальном сайте поселения в сети «Интернет» в разделе Законодательство.

19. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой уполномоченного органа об утверждении такой документации на месте прошивки и копию распорядительного акта, а также в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, направляет утвержденную документацию по планировке территории главе поселения, применительно к территории которого утверждена документация по планировке территории.

Один экземпляр копии утвержденной документации по планировке территории в течение семи дней со дня ее утверждения направляются в администрацию Ибресинского района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Ибресинского района.

20. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет лицо, обратившееся с данными предложениями.

21. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и лицами, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе администрации Ибресинского района, устанавливаются соответственно статьей 46.9 и статьей 46.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Ибресинского района, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО | | |
|  | (вид документа органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. N \_\_\_\_  (дата и номер документа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | (должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | (подпись уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)  М.П. |  | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| **ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории** |

|  |
| --- |
| (наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) |
| подготавливается документация по планировке территории) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование позиции | Содержание |
| 1. | Вид разрабатываемой документации по планировке территории |  |
| 2. | Инициатор подготовки документации по планировке территории |  |
| 3. | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории |  |
| 4. | Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики |  |
| 5. | Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории |  |
| 6. | Состав документации по планировке территории |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации Ибресинского района, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

**Правила**

**заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории, которая осуществляется на основании решений администрации Ибресинского района**

1. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/24) «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

а) проект планировки территории;

б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;

г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/25) «Инициатор подготовки документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;

б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

в) полное наименование;

г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;

д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

3. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/26) «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/27) «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), его основные характеристики.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

5. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/28) «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/29) «Состав документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям [Градостроительного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/42) Российской Федерации и положениям [нормативных правовых актов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71674578/entry/1000) Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  07.06.2019 № 342  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  07.06.2019 № 342  поселок Ибреси |

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента**  **по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении**  **документации по планировке территорий**  **(проектов планировки, проектов межевания)»** |

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Ибресинского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Ибресинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Ю.В. Романова

2-12-56

Утвержден

[постановлением](file:///Z:\Dostup\DISK_MASH\Постановления%202019%20года\ИЮНЬ\342%20регламент%20принтие%20решения%20по%20подготовке%20документов%20по%20планировке%20территории.doc#sub_0) администрации

Ибресинского района

от 07.06.2019г. № 342

**Административный регламент**

**администрации Ибресинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)».

1.2. Получателем муниципальной услуги (далее - Заявитель) является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос), выраженным в устной, письменной или электронной форме, в том числе:

- физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории;

- исполнитель муниципального контракта на разработку документации по планировке территории;

- физическое или юридическое лицо, осуществляющее подготовку документации по планировке территорий за счет собственных средств.

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в п. 2.2 настоящего административного регламента.

1.4 Подготовка документации по планировке территории осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного или муниципального контракта, заключенного в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=0AC8B8BC82DCDE8D6B296239270C495E5D9259267B1A077780215628B0N4h5E) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств

1.5. Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, а также с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, , программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, , программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения,.

1.6. Подготовка документации по планировке территории, предназначенной для размещения линейных объектов транспортной инфраструктуры федерального значения, регионального значения или местного значения, осуществляется с учетом требований, установленных [пункта](file:///Z:\Dostup\DISK_MASH\Постановления%202019%20года\ИЮНЬ\342%20регламент%20принтие%20решения%20по%20подготовке%20документов%20по%20планировке%20территории.doc#Par1234) 1.5. настоящего регламента, и в соответствии с результатами инженерных изысканий.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги – «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ибресинского района через деятельность отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района.

Заявление и пакет документов могут быть приняты:

1) администрации Ибресинского района по адресу:

429700, п. Ибреси, ул. Маресьева, д. 49 Телефон: +7(83538) 2-12-56.

Адрес сайта администрации Ибресинского района в сети «Интернет»:

[http://www.ibresi.cap.ru](http://www.ibresi.cap.ru/)

Адрес электронной почты администрации Ибресинского района: [ibresi@cap.ru](mailto:ibresi@cap.ru)

Режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Суббота-Воскресенье | Выходной |

**2)** Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ибресинского района

Адрес электронной почты автономного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» Ибресинского района:

п. Ибреси, ул. Маресьева, д. 49

Режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Вторник | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Среда | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Четверг | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Пятница | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Суббота | 8.00 – 18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Воскресенье | Выходной |

Заявители информируются должностными лицами отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района или «МФЦ»:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о комплектности (достаточности) представленных документов;

- о правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган или организация, её местонахождение);

 -о порядке, сроках завершения оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении услуги.

В любое время с момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи средств телефонной связи или посредством личного посещения отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района или «МФЦ».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) Заявителю копии постановления администрации Ибресинского района о подготовке, об утверждении (об отклонении) документации по планировке территории;

- выдача (направление) Заявителю мотивированного отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о подготовке документации по планировке территории составляет 1 месяц со дня регистрации запроса, а в случае, если Заявителями являются лица, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, - 10 дней со дня регистрации запроса.  
В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по запросу заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации, либо по собственной инициативе отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района.

Срок утверждения подготовке документации по планировке территории составляет 112 календарных дней после завершения ее разработки и направления на согласование главам поселения, в отношении территории которых разработана документация по планировке территории.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации

- Земельным кодексом Российской Федерации

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.6 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории Заявитель подает (направляет) в отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района запрос о подготовке документации по планировке территории с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), наименования юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтового адреса, а также границ территории, в отношении которой предполагается подготовка документации по планировке.  
 Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории Заявитель подает (направляет) в отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района запрос об утверждении документации по планировке территории с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), наименования юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтового адреса (далее - запрос), а также проект документации по планировке территории.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по запросу, зарегистрированному ранее;  
- в отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке;  
- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Администрация Ибресинского района в сфере установленных полномочий обеспечивают, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), условия для беспрепятственного доступа к зданиям в которых расположены организации представляющие услуги и к местам предоставления услуг.

2.9.1. К помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов предъявляются требования установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- возможность направления запроса и иных документов в электронной форме, а также получения Заявителем в электронном виде сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

3.1. Содержание административных процедур и сроки их выполнения. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация запроса и представленных документов о предоставлении услуги;

б) рассмотрение запроса и приложенных к нему документов;

в) в случае принятия решения:

- о подготовке документации по планировке территории - подготовка проекта постановления Администрации Ибресинского района о подготовке документации по планировке территории либо направление мотивированного отказа;

- об утверждении документации по планировке территории - выдача (направление) Заявителю решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение Главе администрации Ибресинского района или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку по результатам проведенной проверки соответствия документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

- подготовка проекта постановления администрации Ибресинского района об утверждении документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории;

г) выдача (направление) Заявителю копии постановления администрации Ибресинского района о подготовке, об утверждении документации по планировке территории.

3.1.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Запрос может быть подан при личном приеме заявителя либо одним из следующих способов:

- почтовым сообщением;

- посредством многофункционального центра Ибресинского района (далее - МФЦ).

Поступивший запрос и приложенные к нему документы регистрируются в день поступления в отдел по строительству и ЖКХ Ибресинского района.

После регистрации документы направляются начальнику отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района для нанесения резолюции с последующей передачей ответственному специалисту отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 дней.

3.1.2. Рассмотрение запроса и приложенных к нему документов.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа информирует Заявителя об отказе в приеме запроса с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, проверяет соответствие содержания запроса и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Срок исполнения административной процедуры - не более 1 дня со дня поступления запроса и документов с резолюцией начальника отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района «для рассмотрения» ответственному специалисту.

3.1.3. В соответствии с запросом Заявителя отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района осуществляется выполнение соответствующих процедур:

- подготовка проекта постановления администрации Ибресинского района о подготовке документации по планировке территории либо направление отказа в предоставлении услуги;

- выдача (направление) Заявителю решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение главе администрации Ибресинского района или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

3.1.3.1. Подготовка проекта постановления администрации Ибресинского района о подготовке документации по планировке территории либо направление отказа в предоставлении услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Регламента, специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Ибресинского района о подготовке документации по планировке территории в соответствии с Регламентом администрации Ибресинского района.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа информирует Заявителя об отказе в представлении услуги. В отказе указываются причины невозможности предоставления услуги. Вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры - не более 20 дней.

В отношении запроса лиц, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.1.3.2. Выдача (направление) Заявителю решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение главе администрации Ибресинского района или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа информирует Заявителя об отказе в приеме запроса с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, проверяет соответствие содержания запроса и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, обеспечивает проверку соответствия документации по планировке территории на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае установления несоответствия документации по планировке территории требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

В случае установления соответствия документации по планировке территории требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента специалист отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение главе администрации Ибресинского района.

Решения, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1 настоящего Регламента, выдаются (направляются) Заявителю специалистом отдела отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района лично, почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа. Административная процедура исполняется в течение 30 дней со дня поступления запроса и документов с резолюцией начальника отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района ответственному специалисту.

3.1.4. Выдача (направление) Заявителю копии постановления администрации Ибресинского района о подготовке, об утверждении документации по планировке территории.

Копия постановления администрации Ибресинского района о подготовке, об утверждении (отклонении) документации по планировке территории выдается (направляется) Заявителю лично или почтовым отправлением либо в форме электронного документа по желанию Заявителя.

При получении копии постановления в отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Копия постановления, предоставляемая Заявителю по почте, направляется по адресу, указанному в запросе, заказным письмом либо направляется Заявителю в форме электронного документа по указанному в электронном обращении адресу.

Срок исполнения административной процедуры - не более 5 дней со дня принятия постановления администрации Ибресинского района о подготовке, об утверждении (отклонении) документации по планировке территории.

Для Заявителей, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 дней со дня принятия постановления администрации Ибресинского района о подготовке документации по планировке территории.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

3.2.1. В ходе приема документов Специалист МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя и/или полномочия представителя Заявителя);

2) выдает Заявителю бланк запроса для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения запроса. Запрос заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается Заявителем;

3) проверяет соответствие поданных документов перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

4) проводит проверку соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не написаны карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

5) если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, Специалист МФЦ принимает запрос, консультирует Заявителя по перечню и качеству представленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков.

3.2.2. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 4 подпункта 3.2.1, Специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку «По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям».

3.2.3. Специалист МФЦ предоставляет Заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса с подписью Заявителя.

3.2.4. Специалист МФЦ регистрирует запрос и делает об этом отметку в бланке запроса.

3.2.5. Специалист МФЦ информирует Заявителя о сроках рассмотрения запроса об оказании муниципальной услуги.

3.2.6. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

1) формирует комплект представленных Заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дату представления документов, регистрационный номер запроса, фамилию и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования Заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) производит сканирование (фотографирование) запроса и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

- отсутствие повреждений листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный пакет документов в электронном виде с использованием системы документооборота в отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района;

4) формирует пакет документов, в который помещается оригинал запроса на предоставление услуги. Пакет документов содержит информацию о комплектах документов на получение услуги, дате и времени отправки и о специалисте МФЦ, который сформировал пакет документов. Пакет документов опечатывается и на следующий день после получения запроса и документов отправляется курьерской с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в отдел по строительству и ЖКХ Ибресинского района.

3.2.7. Поступивший в электронном виде в отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Регламента.

3.2.8. Отделом строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района производится рассмотрение запроса о предоставлении услуги и принятие решения по существу запроса.

3.2.9. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется отделом строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района она в МФЦ в электронном виде.

3.2.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня c момента направления в электронном виде забирает копию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в копии документа, остающемся в отделе строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района.

3.2.11. МФЦ в день получения копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует Заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

3.2.12. При посещении Заявителем МФЦ Специалист МФЦ выдает Заявителю под роспись копию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.4. В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций многофункционального центра, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются правилами организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за полнотой, качеством и соблюдением и исполнением  ответственными должностными лицами административных процедур по оказанию муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации Ибресинского района, курирующим деятельность специалиста  отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, начальником отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района.

Специалисты  отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района несут  персональную ответственность за соблюдение требований постановления  административного регламента.

Персональная ответственность специалистов  отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела по строительству и ЖКХ администрации Ибресинского района.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных должностных лиц специалисту отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района принимаются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя  муниципальной услуги).

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Физические и юридические лица (заявители) вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обжалование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим регламентом.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, предоставляющего муниципальную услугу и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5.1 В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим пунктом не применяются

5.5.2 Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Положения Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  10.06.2019 347 №  Йěпреçпоселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  10.06.2019 № 347  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 02.04.2019 №155 «Об утверждении муниципальной программы Ибресинского района «Развитие потенциала муниципального управления» на 2019-2035 годы»**

В целях повышения эффективности местного самоуправления, взаимодействия гражданского общества и бизнеса с органами власти всех уровней администрация Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 02.04.2019 №155 «Об утверждении муниципальной программы Ибресинского района «Развитие потенциала муниципального управления» на 2019-2035 годы» (далее – Муниципальная программа) следующие изменения:

а) дополнить Муниципальную программу приложением 2 «Ресурсное обеспечение и прогноза и (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Ибресинского района «Развитие потенциала муниципального управления» согласно приложению к настоящему постановлению;

б) абзац восьмой раздела III Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«В Муниципальную программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках Муниципальной программы, согласно приложениям № 3–5 к настоящей Муниципальной программе».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел организационный работы администрации Ибресинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В.Горбунов

Исп.Федорова Л.С.. 21247

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Приложение №2  к постановлению  администрации Ибресинского района  от 10.06.2019 №347 | | | | | | | | | | | | | | **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной  программы Ибресинского района "Развитие потенциала муниципального управления" | | | | | | | | | | | | | | Наименование муниципальной программы Ибресинского района, подпрограммы муниципальной программы Ибресинского района, основного мероприятия | Код бюджетной классификации | | Источники финансирования | Расходы по годам, рублей | | | | | | | | | | главный распорядитель бюджетных средств | целевая статья расходов | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026-2030 | 2031-2035 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | "Развитие потенциала муниципального управления" |  |  | всего | 27568671 | 43656057 | 26384298 | 26384298 | 26384298 | 26384298 | 26384298 | 131921490 | 131921490 | |  |  | федеральный бюджет | 1564200 | 18318900 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 5236000 | 5236000 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинскогорайона | 26004471 | 25337157 | 25337098 | 25337098 | 25337098 | 25337098 | 25337098 | 126685490 | 126685490 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | «Совершенствование государственного управления в сфере юстиции» |  |  | всего | 1564200 | 1046700 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 5236000 | 5236000 | | 903 | Ч540151200 | федеральный бюджет | 1564200 | 1046700 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 1047200 | 5236000 | 5236000 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц |  |  | всего | 8700 | 9100 | 9600 | 9600 | 9600 | 9600 | 9600 | 48000 | 48000 | | 903 | Ч540151200 | федеральный бюджет | 8700 | 9100 | 9600 | 9600 | 9600 | 9600 | 9600 | 48000 | 48000 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Обеспечение оказания бесплатной юридической помощи в Ибресинском районе |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Развитие нормативно-правовой базы Ибресинского района, регулирующей вопросы муниципальной службы в Ибресинском районе (далее – муниципальная служба) |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Внедрение на муниципальной службе современных кадровых технологий |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Повышение престижа муниципальной службы |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Формирование положительного имиджа органов местного самоуправления в Ибресинском районе |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | «Противодействие коррупции в Ибресинском районе» |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в Ибресинском районе |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Нормативно-право­вое обеспечение антикоррупционной деятельности |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Организация мониторинга факторов, порождающих коррупцию или способствующих ее распространению, и мер антикоррупционной политики |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее также – закупка) для обеспечения муниципальных нужд |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в органах местного самоуправления |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Внедрение внутреннего контроля в органах местного самоуправления |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Организация антикоррупционной пропаганды и просвещения |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления в Ибресинском районе |  |  | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | бюджет Ибресинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  13.06.2019 349 №  Йěпреçпоселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  13.06.2019 № 349  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 27.12.2018 № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155  
"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" с изменениями и дополнениями администрация Ибресинского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района от 27.12.2018 № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. В пункте 3.5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования изложить в новой редакции согласно Приложение № 7 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника отдела образования Федорову Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Григорьева Н.Д.

2-19-99

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и

зачисление детей в образовательные организации,

реализующие образовательную программу

дошкольного образования»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отделом ЗАГС по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отделением УФМС России по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

– медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЦРБ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,   
образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными   
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  13.06.2019 № 351  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  13.06.2019 № 351  поселок Ибреси |

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента администрации Ибресинского района по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ибресинского района"** |

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Ибресинского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить административный регламент администрации Ибресинского района по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ибресинского района", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Ю.В. Романова

2-12-56

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 13.06.2019г. № 351

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Ибресинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги " Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ибресинского района ".**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрации Ибресинского района (далее - Администрация) муниципальной услуги по рассмотрению предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ибресинского района (за исключением линейных объектов) (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (предложения) от заинтересованных юридических и физических лиц;

2) принятие решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

**Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) если заявитель - физическое лицо:

- представитель гражданина при представлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной надлежащим образом;

- законный представитель гражданина (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

2) если заявитель - организация (юридическое лицо):

- руководитель организации;

- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на то лицом и заверенной печатью организации.

**Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону Администрации;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в Администрацию;

на официальном сайте администрации Ибресинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Отдела (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

7. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения застройщиками бланков заявлений;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Полное наименование муниципальной услуги**: рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ибресинского района.

**Краткое наименование муниципальной услуги**: рассмотрение предложений о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района.

Муниципальная услуга предоставляется администрациейИбресинского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Градостроительный Кодекс Российской Федерации .

**Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

8. Для начала рассмотрения вопроса о внесении изменений в схему территориального планирования района от заявителя необходимо предоставление заявления с предложениями о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района с обоснованием необходимости внесения таких изменений;

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

а) данные о заявителе:

для физического лица - копия паспорта;

для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

для юридического лица - выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Администрацию.

**Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

9. Администрация в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в схему готовит заключение о целесообразности внесения изменений в схему и направляет его в главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

**Основания для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

10. Решение о нецелесообразности внесения изменений в схему территориального планирования муниципального района.

**Плата, взимаемая с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги**

11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**Результаты предоставления муниципальной услуги**

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) подготовка заключения о целесообразности внесения изменений в схему и направление его главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему;

2) мотивированный отказ заинтересованному лицу.

**Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

13. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

**Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом "Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги" настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг:

размещение Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа.

**III. Административные процедуры**

**Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

16. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его муниципальному служащему Администрации, ответственному за работу с документами.

**Принятие решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.**

17. Администрация в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в схему готовит заключение о целесообразности внесения изменений в схему и направляет его в главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

В случае принятия главой администрации района решения по внесению изменений в схему осуществляются административные процедуры, предусмотренные в соответствии с требованиями градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Результатом действий является утверждение изменений в схему путем принятия соответствующего постановления главы администрации района, официальное опубликование утвержденных изменений в схему и размещение их на официальном сайте администрации района в сети «Интернет».

**Контроль за исполнением административного регламента**

18. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

19. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

20. Решения руководителя Отдела могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**(муниципальных служащих)**

21. Заявитель имеет право обратиться с жалобой (претензией) в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, настоящим административным регламентом, 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, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы;

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

22. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Ибресинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

23. Жалоба (претензия) заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация Ибресинского района), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (или адрес электронной почты) гражданина, подающего жалобу (претензию), либо наименование и место нахождения (а также при наличии адрес электронной почты) юридического лица, подающего жалобу (претензию);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

24. Поступившая жалоба (претензия) заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Запрещается направлять жалобу (претензию) муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

25. При рассмотрении жалобы (претензии) должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, представителя юридического лица, направившего жалобу (претензию);

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) документы и материалы в других органах местной администрации, государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

26. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела 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.

27. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение 1**

**Сведения о месте нахождения и графике работы**

**администрации Ибресинского района**

Адрес: 429700, п. Ибреси, ул.Маресьева ,д.49

Адрес сайта Ибресинского района в сети Интернет:

e-mail:[www. ibresi@cap.ru](mailto:www.%20ibresi@cap.ru)

Адрес электронной почты администрации Ибресинского района: [ibresi@cap.ru](mailto:ibresi@cap.ru)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный  телефон | Электронный адрес | |
| Руководство | | | | | |
| Горбунов Сергей Валерьевич | Глава администрации Ибресинского района | 301 | (8-83538)  2-12-18  (факс) | | [ibresi@cap.ru](mailto:ibresi@cap.ru) |

**Сведения о месте нахождения и графике работы отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района**

Адрес: 429700, п. Ибреси, ул.Маресьева ,д.49

Адрес сайта в сети Интернет: e-mail[www. ibresi@cap.ru](mailto:www.%20ibresi@cap.ru).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служеб-  ный  телефон | Электронный адрес |
| Андреева Маргарита Даниловна | Заместитель главы администрации района - начальник отдела строительства и развития общественной инфраструктуры | 212 | ( 8-83538)  2-12-76 | ibr[construct@.cap.ru](mailto:construct@ibresi.cap.ru) |
| Иванова Екатерина Гермогеновна | главный специалист-эксперт | 213 | ( 8-83538)  2-12-56 | ibr[constract1@cap.ru](mailto:constract1@ibresi.cap.ru) |
| Романова Юлия Викторовна | главный специалист-эксперт | 213 | ( 8-83538)  2-12-56 | ibr[construct@cap.ru](mailto:construct@ibresi.cap.ru) |
| Ишалев Алексей Валерианович | главный специалист-эксперт | 213 | ( 8-83538)  2-12-56 | ibr[constr1@cap.ru](mailto:constr1@ibresi.cap.ru) |
| Фадеева Алина Анатольевна | ведущий специалист-эксперт | 213 | ( 8-83538)  2-12-56 | ibr[oks06@cap.ru](mailto:oks06@ibresi.cap.ru) |

**Сведения о месте нахождения АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Ибресинского района Чувашской Республики.**

Адрес: 429700, п. Ибреси, ул.Маресьева ,д.49

Адрес электронной почты: e-mail mfc@ibresi.cap.ru.

тел(8-83538) 2-12-18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  13.06.2019 № 352  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  13.06.2019 № 352  поселок Ибреси |

|  |
| --- |
| **"Об утверждении Порядка подготовки**  **и утверждения местных нормативов**  **градостроительного проектирования**  **в Ибресинском районе"** |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Уставом Ибресинского района, администрация Ибресинского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования в Ибресинском районе.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Ю.В. Романова

2-12-56

**УТВЕРЖДЕН**[**постановлением**](#sub_0) **администрации  
Ибресинского района  
от 13.06.2019  г. N 352**

**Порядок  
подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования в Ибресинском районе**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования в Ибресинском районе.

Местные нормативы градостроительного проектирования в Ибресинском районе (далее также - местные нормативы) обязательны для выполнения всеми субъектами градостроительных отношений, ведущими свою деятельность на территории Ибресинского района.

1.2. Местные нормативы градостроительного проектирования в Ибресинском районе включают в себя:

а) нормативы градостроительного проектирования Ибресинского района;

б) нормативы градостроительного проектирования сельских поселений Ибресинского района;

1.3. Нормативы градостроительного проектирования Ибресинского района устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Ибресинского района, относящимися к областям:

а) электро- и газоснабжение поселений;

б) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ибресинского района;

в) образование;

г) здравоохранение;

д) физическая культура и массовый спорт;

е) утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;

ж) иные области в связи с решением вопросов местного значения Ибресинского района;

и иными объектами местного значения Ибресинского района населения Ибресинского района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Ибресинского района.

1.4. Нормативы градостроительного проектирования сельских поселений Ибресинского района устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения сельских поселений Ибресинского района, относящимися к областям:

а) электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;

б) автомобильные дороги местного значения;

в) иные области в связи с решением вопросов местного значения сельских поселений Ибресинского района;

объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения сельских поселения Ибресинского района, населения сельских поселений Ибресинского района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения сельских поселений Ибресинского района.

1.5. Местные нормативы включают в себя:

1) основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными [**пунктами 1.3.**](#sub_13) и [**1.4.**](#sub_14) настоящего Порядка, населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района;

2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;

3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

**II. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов**

2.1. Решение о подготовке проекта местных нормативов принимается главой администрации Ибресинского района.

В решении о подготовке проекта местных нормативов определяются сроки подготовки и иные вопросы организации работ по подготовке проекта местных нормативов.

2.2. Подготовка проекта местных нормативов осуществляется отделом строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района самостоятельно либо привлекаемыми на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с [**законодательством**](garantF1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами.

2.3. В случае если в республиканских нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными [**пунктами 1.3.**](#sub_13) и [**1.4.**](#sub_14) настоящего Порядка, населения муниципального района, сельского поселения, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района, устанавливаемые нормативами градостроительного проектирования Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района, не могут быть ниже этих предельных значений.

2.4. В случае если в республиканских нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, предусмотренных [**пунктами 1.3.**](#sub_13) и [**1.4.**](#sub_14) настоящего Порядка для населения муниципального района, сельского поселения, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района, не могут превышать эти предельные значения.

2.5. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов, предусмотренных [**пунктами 1.3.**](#sub_13) и [**1.4.**](#sub_14) настоящего Порядка.

2.6. Подготовка местных нормативов осуществляется с учетом:

1) социально-демографического состава и плотности населения на территории Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района;

2) планов и программ комплексного социально-экономического развития Ибресинского района, сельских поселений Ибресинского района;

3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

2.7. Проект местных нормативов подлежит размещению на официальном сайте Ибресинского района в сети "Интернет" и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за два месяца до их утверждения.

2.8. Органы государственной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления в Ибресинском районе, заинтересованные физические и юридические лица вправе обращаться в отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Ибресинского района с предложением о внесении изменений в местные нормативы.

2.9. Отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Ибресинского района в течение тридцати дней со дня получения предложений о внесении изменений в местные нормативы направляет субъекту, внесшему данные предложения, информацию о принятом решении, в которой оговариваются сроки возможной подготовки проекта о внесении изменений в местные нормативы, условия финансирования работ, предложения о совместной подготовке и софинансировании, другие вопросы организации работ, либо представляет мотивированный отказ.

2.10. Местные нормативы утверждаются Собранием депутатов Ибресинского района.

2.11. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня их утверждения.

2.12. Внесение изменений в местные нормативы осуществляется в порядке, установленном для их подготовки в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком.