



Б Ю Л Л Е П Е Н Ъ

города Алатыря

Чувашской Республики

№ 37 (392) 10 ноября 2022 года Издается с 18 апреля 2012 года

от 7 ноября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

№766

О внесении изменений в муниципальную программу города Алатыря
«Управление общественными финансами и муниципальным долгом», утвержденную
постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 20
марта 2019 года № 180

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Алатыря Чувашской Республики, Решением Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва от 16 декабря 2021 года №49/16-7 «О бюджете города Алатыря на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в муниципальную программу города Алатыря «Управление общественными финансами и муниципальным долгом», утвержденную постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 20 марта 2019 года №180 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Муниципальной программы позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2019–2035 годах составляет 202319,1 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 47715,9 тысяч рублей;
в 2020 году – 27911,9 тысяч рублей;
в 2021 году – 31656,4 тысяч рублей;
в 2022 году – 24950,5 тысяч рублей;
в 2023 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2024 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2025 году – 5681,2 тысяч рублей;
в 2026–2030 годах – 28406,0 тысяч рублей;
в 2031–2035 годах – 28406,0 тысяч рублей;
из них средства:

республиканского бюджета – 103853,9 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 40086,9 тысяч рублей;
в 2020 году – 22009,9 тысяч рублей;
в 2021 году – 24260,6 тысяч рублей;
в 2022 году – 17496,5 тысяч рублей

федерального бюджета – 5268,4 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 1295,1 тысяч рублей;
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 1708,8 тысяч рублей;
в 2022 году – 2264,5 тысяч рублей;

бюджета города Алатыря – 93196,8 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 6333,9 тысяч рублей;
в 2020 году – 5902,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 5687,0 тысяч рублей;
в 2022 году – 5289,5 тысяч рублей;
в 2023 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2024 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2025 году – 5681,2 тысяч рублей;
в 2026–2030 годах – 28406,0 тысяч рублей;
в 2031–2035 годах – 28406,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней».

1.2. Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы) изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы).

Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств федерального, республиканского и бюджета города Алатыря.

При реализации Муниципальной программы в рамках управления муниципальным долгом города Алатыря будут использоваться различные рыночные механизмы, связанные с привлечением заемных средств для покрытия дефицита бюджета города Алатыря. Заимствования будут осуществляться в основном привлечением бюджетных кредитов.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019–2035 годах составляет 202319,1 тысяч рублей, в том числе за счет средств:

бюджета города Алатыря – 93196,8 тысяч рублей,
федерального бюджета - 5268,4 тысяч рублей, в том числе:
республиканского бюджета – 103853,9 тысяч рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составит 145507,5 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 47715,9 тысяч рублей;
в 2020 году – 27911,9 тысяч рублей;
в 2021 году – 31656,4 тысяч рублей;
в 2022 году – 24950,9 тысяч рублей;
в 2023 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2024 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2025 году – 5681,2 тысяч рублей;

из них средства:

бюджета города Алатыря – 36384,8 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 6333,9 тысяч рублей;
в 2020 году – 5902,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 5687,0 тысяч рублей;
в 2022 году – 5189,5 тысяч рублей;
в 2023 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2024 году – 3795,6 тысяч рублей;
в 2025 году – 5681,2 тысяч рублей.

федерального бюджета – 5268,4 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 1295,1 тысяч рублей;
в 2020 году - 0,0 тысяч рублей,
в 2021 году - 1708,8 тысяч рублей;
в 2022 году - 2264,5 тысяч рублей;

республиканского бюджета – 103853,9 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 40086,9 тысяч рублей;
в 2020 году - 22009,9 тысяч рублей,
в 2021 году - 24260,6 тысяч рублей;
в 2022 году - 17496,5 тысяч рублей.

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования Муниципальной программы составит 28406,0 тысяч рублей, из них средства:

бюджета города Алатыря – 28406,0 тысяч рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования Муниципальной программы составит 28406,0 тысяч рублей, из них средства:

бюджета города Алатыря – 28406,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к Муниципальной программе».

1.3. Приложение № 2 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении №3 к Муниципальной программе:

1.4.1. В паспорте подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря» Муниципальной программы позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Продолжение, начало на стр. 1

«Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы

прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019–2035 годах составляет 126608,4 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 44150,9 тысяч рублей;
 в 2020 году – 23286,2 тысяч рублей;
 в 2021 году – 27407,0 тысяч рублей;
 в 2022 году – 20664,3 тысяч рублей;
 в 2023 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2024 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2025 году – 1000,0 тысяч рублей;
 в 2026–2030 годах – 5000,0 тысяч рублей;
 в 2031–2035 годах – 5000,0 тысяч рублей;

из них средства:
 бюджета города Алатыря – 17486,1 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 2768,9 тысяч рублей;
 в 2020 году – 1276,3 тысяч рублей;
 в 2021 году – 1437,6 тысяч рублей;
 в 2022 году – 903,3 тысяч рублей;
 в 2023 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2024 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2025 году – 1000,0 тысяч рублей;
 в 2026–2030 годах – 5000,0 тысяч рублей;
 в 2031–2035 годах – 5000,0 тысяч рублей,
 федерального бюджета Чувашской Республики - 5268,4 тысяч рублей, в том числе
 в 2019 году – 1295,1 тысяч рублей;
 в 2020 году - 0,0 тысяч рублей,
 в 2021 году – 1708,8 тысяч рублей,
 в 2022 году - 2264,5 тысяч рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 103853,9 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 40086,9 тысяч рублей;
 в 2020 году - 22009,9 тысяч рублей,
 в 2021 году – 24260,6 тысяч рублей.
 в 2022 году – 17496,5 тысяч рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета города Алатыря».

1.4.2. Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы) подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы). Расходы подпрограммы формируются за счет средств бюджета города Алатыря.

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019

2035 годах составит 126608,4 тысяч рублей, в том числе за счет средств:
 бюджета города Алатыря – 17486,1 тысяч рублей,
 федерального бюджета – 5268,4 тысяч рублей,
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 103853,9 тысяч рублей.
 Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 116608,4 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 44150,9 тысяч рублей;
 в 2020 году – 23286,2 тысяч рублей;
 в 2021 году – 27407 тысяч рублей;
 в 2022 году – 20664,3 тысяч рублей;
 в 2023 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2024 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2025 году – 1000,0 тысяч рублей;
 из них средства:
 бюджета города Алатыря – 7486,1 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 2768,9 тысяч рублей;
 в 2020 году – 1276,3 тысяч рублей;
 в 2021 году – 1437,6 тысяч рублей;
 в 2022 году – 903,3 тысяч рублей;
 в 2023 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2024 году – 50,0 тысяч рублей;
 в 2025 году – 1000,0 тысяч рублей.
 федерального бюджета Чувашской Республики - 5268,4 тысяч рублей, в том числе
 в 2019 году – 1295,1 тысяч рублей;
 в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;
 в 2021 году – 1708,8 тысяч рублей;
 в 2022 году - 2264,5 тысяч рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 103853,9 тысяч рублей, в том числе:
 в 2019 году – 40086,9 тысяч рублей;
 в 2020 году - 22009,9 тысяч рублей,
 в 2021 году – 24260,6 тысяч рублей.
 в 2022 году – 17496,5 тысяч рублей.

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования подпрограммы составит 5000,0 тысяч рублей, из них средства:
 бюджета города Алатыря – 5000,0 тысяч рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования подпрограммы составит 5000,0 тысяч рублей, из них средства:
 бюджета города Алатыря – 5000,0 тысяч рублей.

Привлечение небюджетных средств для реализации основных мероприятий подпрограммы не предусматривается.

Объемы финансирования подпрограммы ежегодно будут уточняться исходя из возможностей федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета города Алатыря на соответствующий период.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении №3 к настоящей подпрограмме».

1.5. Приложение к подпрограмме «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря» Муниципальной программы изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики и в периодическом печатном издании «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника отдела экономики Марунину Н.В.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Приложение 1 к постановлению администрации № 766 от 07.11.2022
 Приложение 2 к муниципальной программе города Алатыря
 «Управление общественными финансами и муниципальным долгом»

**Ресурсное обеспечение
 и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы «Управление общественными финансами и муниципальным долгом»**

Статус	Наименование муниципальной программы города Алатыря, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
		Главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 – 2035	
Муниципальная программа города Алатыря	«Управление общественными финансами и муниципальным долгом»	x	Ч400000000	всего	47715,9	27911,9	31656,4	24950,5	3795,6	3795,6	5681,2	28406,0	28406,0	
				бюджет города Алатыря	6333,9	5902,0	5687,0	5189,5	3795,6	3795,6	5681,2	28406,0	28406,0	
				федеральный бюджет	1295,1		1708,8	2264,5						
				республиканский бюджет	40086,9	22009,9	24260,6	17496,5	0	0	0	0	0	

Продолжение, начало на стр. 2

Подпрограмма	«Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря»	x	Ч410000000	всего	44150,9	23286,2	27407	20664,3	50,0	50,0	1000,0	5000,0	5000,0
			Ч410000000	бюджет города Алатыря	2768,9	1276,3	1437,6	903,3	50,0	50,0	1000,0	5000,0	5000,0
				федеральный бюджет	1295,1		1708,8	2264,5					
			Ч410000000	республиканский бюджет	40086,9	22009,9	24260,6	17496,5	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период	x	Ч410100000	всего	50,0	50,0	150,0	3083,1	50,0	50,0	0	0	0
		992	Ч410173430	бюджет города Алатыря	50,0	50,0	150,0	500,0	50,0	50,0	0	0	0
		992	Ч410122360	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	2583,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Повышение доходной базы, уточнение бюджета города Алатыря в ходе его исполнения с учетом поступлений доходов в бюджет города Алатыря	x	Ч410200000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении бюджета города Алатыря	x	Ч410300000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Реализация мер по оптимизации муниципального долга города Алатыря и своевременному исполнению долговых обязательств	x	Ч410500000	всего	2314,0	904,0	1042,7	252,7	0,0	0,0	1000,0	5000,0	5000,0
		992	Ч410573490	бюджет города Алатыря	2314,0	904,0	1042,7	252,7	0,0	0,0	1000,0	5000,0	5000,0
Основное мероприятие 5	Обеспечение долгосрочной устойчивости и сбалансированности бюджетной системы в городе Алатыре	x	Ч410600000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6	Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности	X	Ч410400000	всего	41786,9	22332,3	26214,3	17328,5	0	0	0	0	0
		992	Ч4104SA710	бюджет города Алатыря	404,9	322,3	0	0	0	0	0	0	0
		992	Ч4104SA710	республиканский бюджет	40086,9	22009,9	0	0	0	0	0	0	0
		992	Ч4104SA720	бюджет города Алатыря	0,0	0	244,9	150,6	0	0	0	0	0
		992	Ч4104SA720	республиканский бюджет	0,0	0	24260,6	14913,4	0	0	0	0	0
		992	Ч410455500	Федеральный бюджет	1295,1	0	0	0	0	0	0	0	0
		992	Ч410455491	Федеральный бюджет	0,0	0	1708,8	2264,5	0	0	0	0	0
Подпрограмма	«Повышение эффективности бюджетных расходов города Алатыря»	x	Ч420000000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Совершенствование бюджетного процесса в условиях внедрения программно-целевых методов управления	x	Ч420100000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Развитие системы внутреннего муниципального финансового контроля	x	Ч420300000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Повышение эффективности бюджетных расходов в условиях развития контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	x	Ч420400000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Повышение эффективности бюджетных инвестиций	x	Ч420500000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5	Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Алатыря и муниципальных учреждений города Алатыря	x	Ч420600000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6	Развитие муниципальной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в городе Алатыре	x	Ч420700000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 7	Развитие системы внешнего муниципального финансового контроля	x	Ч420800000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8	Обеспечение открытости и прозрачности общественных финансов города Алатыря	x	Ч420900000	всего		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление общественными финансами и муниципальным долгом»	x	x	всего	3565,1	4625,7	4249,4	4286,2	3745,6	3745,6	4681,2	23406,0	23406,0
		992	Ч4Э0100200	бюджет города Алатыря	3565,1	4625,7	4249,4	4286,2	3745,6	3745,6	4681,2	23406,0	23406,0

Продолжение на стр. 4

Продолжение, начало на стр. 3

Приложение 2 к постановлению администрации № 766 от 07.11.2022
 Приложение к подпрограмме «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря» муниципальной программы города Алатыря «Управление общественными финансами и муниципальным долгом»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря» муниципальной программы города Алатыря «Управление общественными финансами и муниципальным долгом» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы города Алатыря (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы государственной программы города Алатыря	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Подпрограмма	«Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Алатыря»		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	4410000000	x	всего	44150,9	23286,2	27407,0	20664,3	50,0	50,0	1000,0	5000,0	5000,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	2768,9	1276,3	1437,6	903,3	50,0	50,0	1000,0	5000,0	5000,0
				x	x	x	x	Республиканский бюджет Чувашской Республики	40086,9	22009,9	24260,6	17496,5	0	0	0	0	0
								Федеральный бюджет	1295,1		1708,8	2264,5					
Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в городе Алатыре»																	
Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период	совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальных гарантий населению, развития общественной инфраструктуры	ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	4410100000	x	всего	50,0	50,0	150,0	3083,1	50,0	50,0	0	0	0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	50,0	50,0	150,0	500,0	50,0	50,0	0	0	0
				x	x	x	x	Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	2583,1					
Целевой индикатор и показатель Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1									0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.1	Разработка бюджетных проектировок		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.2	Резервный фонд города Алатыря		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	50,0	50,0	150,0	500,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0
				903	0111	4410173430	870	Бюджет города Алатыря	50,0	50,0	150,0	500,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3	Анализ предложений по бюджетным проектировкам и подготовка проекта решения Собрания депутатов города Алатыря «О бюджете города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период»		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.4	Проведение работы, связанной с рассмотрением проекта решения Собрания депутатов города Алатыря «О бюджете города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период»		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в городе Алатыре»																	
Основное мероприятие 2	Повышение доходной базы, уточнение бюджета в ходе его исполнения с учетом поступлений доходов.	обеспечение роста собственных доходов бюджета города Алатыря, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот	ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	4410200000	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2									100,4	100,4	142,6	62,5	100,0	103,2	103,3	103,9	103,0
Мероприятие 2.1	Анализ поступлений доходов в бюджет города Алатыря и предоставляемых налоговых льгот		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2	Подготовка проектов о внесении изменений в решение Собрания депутатов города Алатыря «О бюджете города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период»		ответственный исполнитель – Финансовый отдел	x	x	x	x	всего	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Продолжение на стр. 5

Продолжение, начало на стр. 5

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, увязанные с мероприятием 5	Муниципальной программы, подпрограммы, с основным мероприятием 5	Отношение дефицита бюджета города Алатыря к доходам бюджета города Алатыря (без учета безвозмездных поступлений), процентов	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
		Доля расходов на обслуживание муниципального долга города Алатыря в объеме расходов бюджета города Алатыря, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, процентов	0,4	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
Мероприятие 5.1	Разработка (корректировка) бюджетного прогноза города Алатыря на долгосрочный период	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.2	Формирование сбалансированного бюджета города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивающего поддержание безопасного уровня муниципального долга города Алатыря	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6.	Осуществление мер финансовой поддержки бюджета города Алатыря на направленных на обеспечение сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности	развитие и совершенствование механизмов финансовой поддержки бюджета города Алатыря Чувашской Республики, направленных на повышение сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x	410400000	x	всего	41786,9	22332,3	26214,3	17328,5	0	0	0	0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	404,9	322,4	244,9	150,6	0	0	0	0	0
								Республиканский бюджет Чувашской Республики	40086,9	22009,9	24260,6	14913,4	0	0	0	0	0
								Федеральный бюджет	1295,1		1708,8	2264,5					
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, увязанные с мероприятием 6	подпрограммы, с основным мероприятием 6	Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования, тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере физической культуры и спорта, тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере культуры, тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда работников бюджетной сферы и начислениям на выплаты по оплате труда, оплате коммунальных услуг и уплате налогов муниципальными учреждениями, тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.1	Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x			всего	0	24505,5	15064,0						
				974	0701 0702 0703	4104SA720	610 620	Бюджет города Алатыря	0	244,9	150,6						
				974	0701 0702 0703	4104SA720	610 620	Республиканский бюджет Чувашской Республики	0	24260,6	14913,4	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 6.2	Реализация вопросов местного значения в сфере образования, физической культуры и спорта	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x			всего	40491,8	22332,3	0	0	0	0	0	0	0
				974	0701 0702 0703	4104SA710	610	Бюджет города Алатыря	404,9	322,4	0	0	0	0	0	0	0
				974	0701 0702 0703	4104SA710	610	Республиканский бюджет Чувашской Республики	40086,9	22009,9	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 6.3	Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x	x	x	всего	1295,1	0	0	0	0	0	0	0	0
				x	x	x	x	Бюджет города Алатыря	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				903	0104 992 0106 957 0804 974 0709 932 0505 966 0113	410455500	120	федеральный бюджет	1295,1	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 6.4	Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики за счет средств дотации (грант) в форме межбюджетного трансферта, предоставляемой из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ за достижение показателей	ответственный исполнитель Финансовый отдел	-	x	x	x	x	всего	0	0	1708,8	2264,5	0	0	0	0	0
				903	0104 992 0106 957 0804 974 0709 932 0505 966 0113	410455491	120	Республиканского бюджета Чувашской Республики	0	0		0	0	0	0	0	0
				903	0104 992 0106 957 0804 974 0709 932 0505 966 0113	410455491	120	федеральный бюджет			1708,8	2264,5	0	0	0	0	0

Продолжение, начало на стр. 7

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка или об отказе в признании участниками открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://new.torgi.gov.ru> и на официальном сайте Продавца – <https://galatr.cap.ru/>. Проведение процедуры открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка в электронной форме.

Порядок проведения аукциона в электронной форме

Подготовка и проведение электронного аукциона осуществляется в порядке, предусмотренном [статьями 39.11, 39.12](#) Земельного кодекса РФ (с учетом статьи 39.13 Земельного кодекса РФ).

Аукцион проводится в день и время, указанные в настоящем извещении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены аукциона на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор аукциона обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене земельных участков.

Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования лота, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене лота и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене земельного участка.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее, чем в течение 1 дня со дня их рассмотрения, усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора такого аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в день проведения такого аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора такого аукциона, и его размещение в течение рабочего дня со дня подписания данного протокола на официальном сайте и на электронной площадке.

В случае если аукцион признан несостоявшимся, цена договора купли-продажи земельного участка определяется по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Порядок определения победителей

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок или наибольшую сумму за приобретение земельного участка в собственность.

Место и срок подведения итогов аукциона

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется в электронном журнале. Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка.

Договор аренды земельного участка и (или) договор купли-продажи земельного (ных) участка(ов) заключается с победителем аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения итогов на сайте Российской Федерации (<http://new.torgi.gov.ru>), официальном сайте Продавца – администрации города Алатыря Чувашской Республики <https://galatr.cap.ru/>.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка или договора купли – продажи земельного участка, об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в случае признания аукциона несостоявшимся, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона, ведение которого осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пять дней до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальных сайтах организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

В случае отказа от проведения торгов Организатором аукциона размещает соответствующее извещение на сайтах <http://new.torgi.gov.ru>, на электронной площадке <https://www.fabrikant.ru/> и на официальном сайте Продавца – администрации города Алатыря Чувашской Республики <https://galatr.cap.ru/>.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме и не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

от 10 ноября 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельных участков в аренду сроком на 20 лет:

- с кадастровым номером **21:03:010219:281**, площадью 314 кв.м. Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, г. Алатырь, ул. Чапаева;
- с кадастровым номером **21:03:010613:290**, площадью 1325 кв.м. Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, г. Алатырь, кв-л Зеленый, д. 59;
- с кадастровым номером **21:03:010235:236**, площадью 1200 кв.м. Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, г. Алатырь, ул. Новая, д. 29/1.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанной цели имеют право в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельных участков в собственность и аренду.

Прием заявлений ведется по адресу: 429820, Чувашская Республика – Чувашия, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87, МФЦ, тел. (883531) 2-59-45.

Способ подачи: заявление подается или направляется в уполномоченный орган гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Дата и время начала приема заявлений: 14.11.2022 г. с 10.00.

Дата и время окончания приема заявлений: 23.11.2022 г. до 17.00.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: 429820, Чувашская Республика – Чувашия, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87, каб. 206 с 8.00 до 17.00 часов по местному времени, кроме субботы и воскресения.

Контактные тел.: (883531) 2-04-09, 2-03-01.

от 10 ноября 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Михайловой Евгенией Васильевной, ул. Энгельса, д. 416,4, пом 1 gejn80@mail.ru, тел. (883538) 2-20-76, квалификационный аттестат №21-11-56 от 29 марта 2011 г.

в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:03:010503:27 расположенного по адресу: Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ленина, д. 20, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: администрация города Алатыря Чувашской Республики

адресу: Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87. Тел. (883531)-2-04-09

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ленина, д. 20, «12» декабря 2022г. в 10 часов 30 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Энгельса, д. 416, пом. 1

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 10.11.2022г. по 12.12.2022г. по адресу Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Энгельса, д. 416, пом. 1

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Московская, д. 15, кадастровый номер 21:03:010503:12

Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. К.П. Горшенина, д. 32, кадастровый номер 21:03:010503:17

Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Московская, д. 11, кадастровый номер 21:03:010503:9

Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ленина, д. 18, кадастровый номер 21:03:010503:29

Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Московская, д. 13, кадастровый номер 21:03:010503:11

Земли администрации города Алатыря Чувашской Республики

(кадастровые номера, адреса или местоположение)

При проведении согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

от 10 ноября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№773

администрации города Алатыря Чувашской Республики

О проведении городского конкурса на лучшее световое оформление «Огни родного города»

В рамках проведения ежегодного городского конкурса «Огни родного города», в целях создания новых элементов культурной среды, проведения городских новогодних мероприятий, красочного оформления объектов, расположенных на территории города Алатыря, руководствуясь ст. 7 Устава города Алатыря Чувашской Республики, администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 15 ноября по 30 декабря 2022 года городской конкурс на лучшее световое оформление «Огни родного города» (далее-конкурс).
2. Утвердить:
 - Положение о проведении конкурса (приложение №1);
 - состав комиссии по проведению и подведению итогов конкурса (приложение №2).
3. Членам комиссии организовать сбор фотографий, текстовых и иллюстративных материалов, видеозаписей объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, освещения улиц, подсветки зданий, других информационных материалов.
4. Отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики (Кандрашин В.А.) обеспечить освещение условий проведения и итогов конкурса на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики Колова К.И.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Приложение №1
к постановлению администрации
города Алатыря Чувашской Республики
«10» ноября 2022 г. № 773

Положение о проведении городского конкурса на лучшее световое оформление «Огни родного города»

I. Общие положения

Продолжение на стр. 9

Продолжение, начало на стр. 8

- 1.1. Настоящим Положением устанавливаются порядок проведения конкурса на лучшее световое оформление «Огни родного города» в городе Алатыре Чувашской Республики.
- 1.2. Целью конкурса является создание новых элементов культурной среды, выявление учреждений, организаций, предприятий и прилегающих территорий, в которых получены наилучшие результаты в развитии общественной инфраструктуры и активно ведутся работы по реконструкции и строительству сетей наружного освещения, применяются новаторские подходы к светохудожественному и эстетическому оформлению фасадов объектов и территорий.
- 1.3. Конкурсный отбор материалов осуществляется конкурсной комиссией.

II. Порядок организации и проведения конкурса

- 2.1. Участниками конкурса являются предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности, расположенные в границах города, ТОСы микрорайонов, индивидуальные предприниматели, жители.
- 2.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:
«Лучшее световое оформление промышленного предприятия»;
«Лучшее световое оформление организации и учреждения бюджетной сферы»;
«Лучшее световое оформление предприятия потребительского рынка»
«Лучшее световое оформление жилых домов»
- 2.3. Конкурсная комиссия имеет право:
 - проводить проверки, в том числе с выездом на место, достоверности сведений, содержащихся в конкурсных материалах;
 - запрашивать необходимую дополнительную информацию;
 - отклонить представленные конкурсные материалы, если они не отвечают требованиям настоящего Положения, содержат недостоверные сведения и не отвечают критериям конкурса.
- 2.4. В случае представления на конкурс материалов только от одного участника конкурс считается несостоявшимся.
- 2.5. Срок представления конкурсных материалов – не позднее 25 декабря 2022 г.
- 2.6. Подведение итогов конкурса и определение победителей конкурса производятся до 30 декабря 2022 г.

III. Порядок представления и рассмотрения конкурсных материалов

- 3.1. Конкурсные материалы готовятся конкурсантами и предоставляются в конкурсную комиссию по адресу: г. Алатырь, ул. Первомайская, 87, каб. 215, тел. 2-03-39 (отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики).
- 3.2. Конкурсные материалы представляются в виде текстовых (пояснительных записок), иллюстративных материалов, фотографий, видеозаписей объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, освещения улиц, подсветки зданий и других информационных материалов.
 В заявке должны быть указаны наименование объекта, конкурсант, почтовый адрес, номер телефона, факс.

IV. Критерии оценки конкурсных материалов

- 4.1. Основными критериями оценки конкурсных материалов являются:
 - использование наружного освещения как одного из средств благоустройства территории;
 - оригинальность идеи световых композиций;
 - художественно-декоративное оформление объектов;
 - новизна дизайнерских решений в световом оформлении территорий.

V. Подведение итогов конкурса

- 5.1. Победителями конкурса признаются участники, добившиеся наилучших результатов в наружном освещении фасадов и прилегающей территории, улучшении их архитектурного облика и дизайна.
- 5.2. Конкурс проводится с 15 ноября по 30 декабря 2022 года при полном включении иллюминации в вечернее время суток.
- 5.3. Победители конкурса награждаются дипломами.

Приложение №2
к постановлению администрации
города Алатыря Чувашской Республики
«10» ноября 2022 г. № 773

Комиссия по проведению и подведению итогов городского конкурса на лучшее световое оформление «Огни родного города»

в следующем составе:

- | | |
|------------------------|---|
| Трифонов Д.В. | - глава администрации города Алатыря Чувашской Республики - председатель комиссии; |
| Колов К.И. | - заместитель главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - заместитель председателя комиссии; |
| Трифорова Ю.С. | - ведущий специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Ермолаева Е.А. | - заместитель главы администрации по социальным вопросам - начальник отдела образования и молодежной политики; |
| Кандрашин В.А. | - начальник отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики; |
| Китайкина О.О. | - заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики; |
| Блинов А.В. | - заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики; |
| Чиндина Т.Е. | - главный специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики; |
| Буданова Н.А. | - главный специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики. |

от 10 ноября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики

№780

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 21 июня 2018 года №432 «Об утверждении административного регламента администрации города Алатыря Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 декабря 2021 г. N 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 30 декабря 2021 г. N 478-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом города Алатыря Чувашской Республики, администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 21 июня 2018 года №432 «Об утверждении административного регламента администрации города Алатыря Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», изложив Приложение в редакции Приложения к настоящему постановлению.
2. Отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики (Кандрашин В.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и периодическом печатном издании «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики Колова К.И.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Приложение
к постановлению администрации
города Алатыря Чувашской Республики
от 10.11.2022 № 780

Приложение
к постановлению
администрации города Алатыря
от 21 июня 2018 г. N 432

Продолжение на стр. 10

Продолжение, начало на стр. 9

**Административный регламент
администрации города Алатыря Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги
"Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - муниципальная услуга).
Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).
Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией города Алатыря Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).
Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);

на информационных стендах в здании Администрации, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, размещаются:

на информационных стендах в здании Администрации, структурных подразделений;

в средствах массовой информации (далее - СМИ);

на официальном сайте органа местного самоуправления;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики, уполномоченными на предоставление услуги (далее - структурное подразделение).

В соответствии с соглашением информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через МФЦ.

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

1.4.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию города Алатыря Чувашской Республики или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию города Алатыря Чувашской Республики или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию города Алатыря Чувашской Республики или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.4.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.4.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации города Алатыря Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления, которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внебюджетного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.4.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами структурного подразделения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми.

Продолжение, начало на стр. 10

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.4.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Алатыря Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение - отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее - отдел), а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - выдача постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное решение администрации города Алатыря Чувашской Республики об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на [официальном сайте](#) Администрации в сети "Интернет", на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявители представляют лично в отдел либо направляют почтовым отправлением или электронной почтой (при наличии [электронной подписи](#)) в адрес администрации города Алатыря Чувашской Республики заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме, согласно приложению №1 к Административному регламенту в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в отделе, второй - у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Образцы заявлений можно получить в отделе, МФЦ, а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.

В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение их специалистом отдела производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителем.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 4) контактный телефон.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 3) схема расположения земельного участка по форме (в формате), установленной [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (за исключением случаев обращения с заявлением об утверждении схемы в целях предоставления земельного участка на торгах).

При предоставлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом отдела либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителем.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1 и 21.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в иных органах и их структурных подразделениях, организациях и учреждениях структурным подразделением запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- кадастровая выписка о земельном участке;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- Документы, перечисленные в настоящем подразделе, могут быть представлены заявителем самостоятельно.
- В соответствии с требованиями [пунктов 1, 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

Продолжение, начало на стр. 11

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

- в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";
- в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

Срок регистрации заявления при поступлении через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе отдела и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
 - компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
 - культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
 - строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
 - эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие жалоб.
- Специалист отдела:
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
 - запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
 - принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.
- При рассмотрении заявления специалист отдела не вправе:
- искажать положения нормативных правовых актов;
 - предоставлять сведения, составляющие [государственную](#) или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
 - давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
 - вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
 - совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя со специалистом отдела, осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом отдела по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

2.14. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- принятие решения о выдаче документов или (об отказе в выдаче документов) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и его выдача заявителю;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Отделе, посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в [приложении N 3](#) к Административному регламенту.

3.3. Принятие решения о выдаче документов или (об отказе в выдаче документов) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и его выдача заявителю

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8. раздела II](#) Административного регламента.

3.3.5. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента, в отдел.

В случае представления документов в отдел представителем заявителя, необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист отдела проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист отдела производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#) Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист отдела проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Продолжение, начало на стр. 12

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист отдела может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Заявление регистрируется в течение 15 минут путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления. Второй экземпляр Заявления с описью принятых документов возвращается заявителю.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с заявлением и принятым пакетом документов направляется в отдел, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

порядковый номер заявителя;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в отдел, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство".

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

3.3.5.2 Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с регистрацией заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявления с приложенными документами готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос специалиста отдела о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос (фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи);

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3.5.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами к рассмотрению.

Исполнитель рассматривает заявление с приложенными документами на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации в отделе.

Результатом административной процедуры является рассмотренное заявление с приложенными документами.

3.3.5.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента получения в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - проект постановления).

Проект постановления в течение 6 рабочих дней согласовывается с руководителями структурных подразделений администрации города Алатыря Чувашской Республики и направляется главе администрации города Алатыря Чувашской Республики для рассмотрения и подписания и подписывается главой администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Подписанное главой администрации города Алатыря Чувашской Республики постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - постановление) регистрируется в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики в течение 1 рабочего дня.

В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента, исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня их выявления готовит в адрес заявителя уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - уведомление об отказе) и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации - начальнику отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики для рассмотрения и подписания.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление либо подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации города Алатыря Чувашской Республики постановление, или подписанное заместителем главы администрации - начальником отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики уведомление об отказе.

Специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики в течение 1 рабочего дня с момента регистрации постановления передает его в отдел.

Подписанное постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист отдела организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

Специалист МФЦ в день поступления от отдела конечного результата предоставления муниципальной услуги фиксирует в АИС МФЦ о смене статуса документа на "готово к выдаче".

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.3.6. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме.

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг, [официальном сайте](#) органа местного самоуправления в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на [официальном сайте](#) органа местного самоуправления в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные [пунктом 2.4](#) Административного регламента.

2) Заявление с приложенными документами могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг. Указанные заявление и документы подписываются [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями [Федерального закона](#) N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае если заявление с приложенными документами было предоставлено через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](#) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

3.3.7. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист Отдела осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Продолжение, начало на стр. 13

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет первый заместитель главы администрации по экономике и финансам - начальник отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации города Алатыря Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации города Алатыря Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
отказ уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
приостановление предоставления 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию города Алатыря Чувашской Республики, в адрес заместителя главы администрации – начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта природопользования и ЖКХ, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации города Алатыря Чувашской Республики, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", [официального сайта](#) органа местного самоуправления, [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг, [портала](#) федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение №2 к Административному регламенту) в соответствии с [Федеральным законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию города Алатыря, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации города Алатыря, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 нормативными правовыми актами, а также в иных формах;
в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация города Алатыря, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации города Алатыря, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Продолжение, начало на стр. 14

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:
в устной форме;
в форме электронного документа;
по телефону;
в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Алатыря

Исходящий номер, дата _____

от _____

(Ф.И.О. полностью для физических лиц,

полное наименование организации для юридических лиц)

адрес: _____

контактный телефон: _____

факс: _____

электронная почта: _____

**Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____

(населенный пункт, улица, номер здания, другие ориентиры)

с видом разрешенного использования _____

с целью _____

(покупки или аренды)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению (_____ листов):
- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

Для физических лиц: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Для юридических лиц: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____
Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Алатыря

Главе администрации города Алатыря

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

телефон: _____

**ЖАЛОБА
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

_____ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия _____

(основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: _____

(документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Продолжение, начало на стр. 15

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Алатыря**Перечень
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)**

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)
Статус заявителя	граждане, постоянно и (или) преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики
Статус уполномоченного лица (законного представителя) заявителя	граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени

от 8 ноября 2022 г.

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов города Алатыря
седьмого созыва**

№62/28-7

**О порядке замены жилых помещений лиц с ограниченными возможностями здоровья с верхних этажей
Многоквартирных домов на жилые помещения, приспособленные для их беспрепятственного доступа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Алатыря Чувашской Республики, Собрание депутатов города Алатыря седьмого созыва

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок замены жилых помещений лиц с ограниченными возможностями здоровья с верхних этажей многоквартирных домов на жилые помещения, приспособленные для их беспрепятственного доступа.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации города Алатыря Чувашской Республики – начальника отдела начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно – коммунального хозяйства К.И. Колова.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Алатыря,
председатель Собрания депутатов
города Алатыря Чувашской
Республики седьмого созыва

В.Н. Косолапенков

Приложение
к решению Собрания депутатов города Алатыря
Чувашской Республики седьмого созыва
от «08» ноября 2022 г. № 62/28-7

ПОРЯДОК**ЗАМЕНЫ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С ВЕРХНИХ ЭТАЖЕЙ МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ НА ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, ПРИСПОСОБЛЕННЫЕ ДЛЯ ИХ БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ДОСТУПА**

1. Порядок замены жилых помещений лиц с ограниченными возможностями здоровья с верхних этажей многоквартирных домов на жилые помещения, приспособленные для их беспрепятственного доступа по договорам социального найма муниципального жилищного фонда администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее - порядок), разработан с целью замены жилых помещений инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда с верхних этажей многоквартирных домов на жилые помещения, расположенные на первых этажах многоквартирного дома, приспособленные для их беспрепятственного доступа.

2. Замена жилых помещений инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда администрации города Алатыря Чувашской Республики, осуществляется на безвозмездной основе.

Право на замену жилого помещения имеют следующие категории граждан, проживающие в жилых помещениях на условиях договора социального найма (на основании ордера на жилое помещение):

- 1) инвалиды I и II групп;
- 2) семьи, имеющие ребенка-инвалида.
3. Для замены жилых помещений гражданин (его представитель) подает в администрацию города Алатыря Чувашской Республики следующие документы (далее – заявитель):
 - 1) заявление о замене жилого помещения;
 - 2) согласие совместно проживающих (в том числе временно отсутствующих) членов семьи на замену жилого помещения;
 - 3) копии документов, удостоверяющих личность всех граждан, проживающих в жилом помещении;
 - 4) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, разработанную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее программа реабилитации или абилитации).
4. Администрация города Алатыря Чувашской Республики путем межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:
 - 1) документ, содержащий сведения о регистрации (пребывания) граждан (заявителя и членов его семьи) по месту жительства;
 - 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них жилые помещения (выписки из ЕГРН).
 - 3) Заявитель вправе представить в администрацию города Алатыря Чувашской Республики сведения, указанные в пункте 4 настоящего порядка, самостоятельно.
5. Администрация города Алатыря Чувашской Республики в течение 10 дней (органом местного самоуправления указанный срок может быть продлен или увеличен) со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка, принимает решение о включении заявителя в список граждан, имеющих право на замену жилого помещения, или об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на замену жилого помещения.

от 3 ноября 2022 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики**

№765

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 24 марта 2015г. № 240 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В связи с кадровыми изменениями администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 24 марта 2015г. № 240 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»:

- 1.1. изложить приложение № 1 в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Колова К.И.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Приложение
к постановлению администрации
города Алатыря
№ 765 от 03 ноября 2022г.

Приложение №1
к постановлению администрации
города Алатыря № 240 от 24 марта 2015г.

Состав межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

Колов Кирилл Игоревич - заместитель главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - председатель комиссии;

Блинов Алексей Викторович - заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики;

Буданова Надежда Александровна - главный специалист - эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Пилина Виктория Омариевна – начальник отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики;

Китайкина Оксана Олеговна - заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики;

Солдатова Алла Алексеевна – главный специалист - эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики;

Спрыгина Елена Геннадьевна - руководитель МУП "БТИ" (по согласованию);

Учеватов Николай Валентинович – врио начальника ОНД ПР по г. Алатырь и Алатырскому району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Чувашской Республике- Чувашии (по согласованию);

Ларин Евгений Александрович - начальник отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии в г. Шумерля (по согласованию).

Продолжение на стр. 17

Продолжение, начало на стр. 16

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении.

7. Решение об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на замену жилого помещения, принимается в следующих случаях:

- 1) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего порядка;
- 2) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 3 настоящего порядка;
- 3) право пользования жилым помещением, занимаемым на условиях договора социального найма, оспаривается в судебном порядке;
- 4) наличие в собственности заявителя жилого помещения, соответствующего программе реабилитации или абилитации (приспособленного для беспрепятственного доступа инвалида);
- 5) жилое помещение, в котором проживает заявитель по договору социального найма, не является собственностью администрации города Алатыря Чувашской Республики;
- 6) наниматель жилого помещения или один из членов семьи нанимателя жилого помещения отказался от замены жилого помещения или освобождения занимаемого жилого помещения.

8. После устранения причин, послуживших основанием для отказа, заявитель вправе повторно обратиться в администрацию администрации города Алатыря Чувашской Республики для рассмотрения вопроса о замене муниципального жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в установленном порядке.

9. Администрация города Алатыря Чувашской Республики ведет список (реестр) инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда администрации города Алатыря Чувашской Республики, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

10. Жилое помещение, предоставляемое заявителю в качестве замены по договору социального найма, должно быть равнозначным по общей площади ранее занимаемого жилого помещения, соответствовать санитарным и техническим правилам и нормам.

Жилое помещение может быть большей площади ранее занимаемого жилого помещения, если в муниципальном жилищном фонде отсутствует жилое помещение, равнозначное по общей площади ранее занимаемого жилого помещения. При этом в предоставляемом жилом помещении количество комнат должно быть равным количеству комнат в ранее занимаемом жилом помещении.

Заявителю не может быть предоставлено жилое помещение, если в результате предоставления такого жилого помещения будут ухудшены жилищные условия.

11. Замена жилого помещения осуществляется при наличии свободного жилого помещения в собственности администрации города Алатыря Чувашской Республики, соответствующего требованиям законодательства, в течение 30 дней со дня представления заявителем заявления и документов, необходимых для замены жилого помещения.

При отсутствии свободных жилых помещений в течение 10 дней со дня освобождения жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных на первых этажах многоквартирных домов, приспособленных для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья, администрация города Алатыря Чувашской Республики направляет заявителю уведомление о наличии жилых помещений.

Замена жилых помещений осуществляется в порядке очередности, по дате обращения.

12. Решение о замене жилого помещения принимается в виде постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики при наличии согласия заявителя и членов его семьи.

Отказавшимся от жилого помещения повторно предлагается иное жилое помещение в соответствии с настоящим порядком.

13. На основании постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики в течение 7 дней в установленном порядке заключает договор социального найма на жилое помещение, предоставляемое в качестве замены, одновременно расторгая договор социального найма жилого помещения, которое подлежит освобождению.

14. После заключения договора социального найма заявитель и граждане, зарегистрированные совместно с заявителем и имеющие право пользования жилым помещением, освобождают занимаемое жилое помещение не позднее 15 дней после заключения договора социального найма.

Приложение
к Порядку замены жилых помещений
лиц с ограниченными возможностями
здоровья с верхних этажей
многоквартирных домов на жилые
помещения, приспособленные для
их беспрепятственного доступа

Список инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, являющихся
нанимателями жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда

№ п/п	ФИО заявителя	Состав семьи	Характеристика занимаемого жилого помещения			Дата подачи заявления	Решение о включении в список
			4	5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8

от 8 ноября 2022 г.

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов города Алатыря
седьмого созыва

№63/28-7

О внесении изменений в решение Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва
от 28.10.2016 № 67/13-6 «Об утверждении Положения о Совете по противодействию коррупции в городе Алатыре Чувашской Республики»

В целях создания эффективных условий для недопущения коррупции в городе Алатыре, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 №14 «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16 августа 2021 г. N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", в связи с кадровыми изменениями, Собрание депутатов города Алатыря седьмого созыва

Р Е Ш И Л О:

1. Внести изменения в решение Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва от 28.10.2016 № 67/13-6 «Об утверждении Положения о Совете по противодействию коррупции в городе Алатыре Чувашской Республики», изложив Приложение №2 «Состав Совета по противодействию коррупции города Алатыря Чувашской Республики» в редакции Приложения к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Алатыря –
председатель Собрании депутатов
города Алатыря Чувашской Республики
седьмого созыва

В.Н. Косолапенков

Приложение
к решению Собрании депутатов
города Алатыря седьмого созыва
от «08» ноября 2022 г. №63/28-7

Состав
Совета по противодействию коррупции в городе Алатыре Чувашской Республики

1. Косолапенков В.Н. глава города Алатыря, председатель Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва – председатель Совета;
2. Трифонов Д.В. глава администрации города Алатыря, заместитель председателя Совета;
3. Трифонова И.Н. начальник правового отдела администрации города Алатыря, секретарь Совета

Члены Совета:

4. Марунина Н.В. первый заместитель главы администрации по экономике и финансам – начальник отдела экономики администрации города Алатыря;
5. Ермолаева Е.А. заместитель главы администрации по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
6. Колов К.И. заместитель главы администрации – начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря;
7. Маслова Е.С. и.о. управляющего делами – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
8. Пилина В.О. начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;
9. Кандрашин В.А. начальник отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела;
10. Юклутова Э.В. начальник отдела социальной защиты населения города Алатыря и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию);
11. Горбатова Е.Ю. начальник отдела КУ ЦЗН по г. Алатырь Минтруда Чувашии (по согласованию);
12. Ежова Т.Б. председатель Правления общественной организации «Центр русской культуры» (по согласованию);
13. Фомин А.В. начальник МО МВД РФ «Алатырский» (по согласованию);
14. Степанов В.И. Депутат Собрании депутатов города Алатыря Чувашской Республики седьмого созыва, директор муниципального бюджетного учреждения «Алатырский городской архив»
15. Инякина В.А. председатель городского совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
16. Рябова Н.А. председатель общественной организации «Территориальное общественное самоуправление «Северо – Восточный» (по согласованию)

Продолжение, начало на стр. 17
от 10 ноября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№779

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 25 июня 2015 г. №543 «Об утверждении состава Градостроительного совета администрации города Алатыря Чувашской Республики»

В соответствии со ст.41 Устава города Алатыря Чувашской Республики и в связи с кадровыми изменениями, администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 25 июня 2015 г. № 543 «Об утверждении состава Градостроительного совета администрации города Алатыря Чувашской Республики», изложив Приложение №1 в редакции Приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики Колова К.И.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 10.11.2022 г. № 779

Приложение №1 к постановлению администрации города Алатыря от 25.06.2015 г. № 543

Состав Градостроительного совета администрации города Алатыря Чувашской Республики

председатель:	
Трифонов Денис Владимирович	- глава администрации города Алатыря Чувашской Республики.
заместитель председателя:	
Колов Кирилл Игоревич	- заместитель главы администрации – начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики.
ответственный секретарь:	
Блинов Алексей Викторович	- заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики.
члены комиссии:	
Марунина Наталья Васильевна	- первый заместитель главы администрации по экономике и финансам - начальник отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Трифопова Ирина Николаевна	- начальник правового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Кандрашин Валерий Александрович	- начальник отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Пилина Виктория Омариевна	- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Китайкина Оксана Евгеньевна	- заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Таланов Евгений Викторович	- депутат Государственного Совета Чувашской Республики седьмого созыва (по согласованию);
Тюцин Юрий Николаевич	- депутат Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва по избирательному округу №18 (по согласованию);
Егунков Олег Иванович	- депутат Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва по избирательному округу №1 (по согласованию);
Пильман Георгий Владимирович	- депутат Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва по избирательному округу №10 (по согласованию);
Колотов Дмитрий Владимирович	- депутат Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва по избирательному округу №4 (по согласованию).

от 8 ноября 2022 г.

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов города Алатыря
седьмого созыва

№64/28-7

О внесении изменений в решение Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва от 26 марта 2018 года № 19/26-6 «Об утверждении состава административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики и утверждении Положения об административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики»

В соответствии с ч. 1 ст.2 Закона Чувашской Республики от 30.05.2003 года № 17 «Об административных комиссиях», в связи с кадровыми изменениями Собрание депутатов города Алатыря седьмого созыва

Р Е Ш И Л О:

- 1.Внести изменения в решение Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва от 26 марта 2018 года № 19/26-6 «Об утверждении состава административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики и утверждении Положения об административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики», изложив приложение №1 «Состав административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики» в редакции Приложения к настоящему решению.
2. Отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики (Синяева Е.А.) опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Алатыря –
председатель Собрании депутатов
города Алатыря Чувашской Республики
седьмого созыва

В.Н. Косолапенков

Приложение
к решению Собрании депутатов
города Алатыря седьмого созыва
от «08» ноября 2022 года № 64/28-7

Состав административной комиссии города Алатыря Чувашской Республики

председатель комиссии:	
1. Трифонов Денис Владимирович	- глава администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Заместитель председателя комиссии:	
2. Марунина Наталья Васильевна	- первый заместитель главы администрации -начальник отдела экономики
Члены административной комиссии	
3. Колов Кирилл Игоревич	-заместитель главы администрации- начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря чувашской Республики;
4. Китайкина Оксана Олеговна	-заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики по вопросам архитектуры и градостроительства;
5. Лысов Николай Юрьевич	- начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних МО МВД России «Алатырский» (по согласованию);
6. Буженинова Кристина Владимировна	- заместитель начальника отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики;
7. Курочкина Оксана Витальевна	-ведущий специалист- эксперт правового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики;
8. Факеев Александр Владимирович	- главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики;
9. Рябова Наталья Александровна	- председатель общественной организации территориального общественного самоуправления «Северо-восточный» (по согласованию);
10. Алипова Надежда Анатольевна	- председатель общественной организации территориального общественного самоуправления «Северо-западный» (по согласованию);
11. Аблаева Наталья Николаевна	- председатель общественной организации территориального общественного самоуправления «Стрелка» (по согласованию);
12. Блаженкова Татьяна Ивановна	- председатель общественной организации территориального общественного самоуправления «Западный» (по согласованию);
13. Тютяева Наталья Васильевна	- председатель общественной организации территориального общественного самоуправления «Железнодорожник» (по согласованию);
14. Лазарева Марина Георгиевна	- депутат Собрании депутатов седьмого созыва по избирательному округу № 14 (по согласованию).
15. Герасимов Андрей Викторович	- депутат Собрании депутатов седьмого созыва по избирательному округу № 20 (по согласованию).

от 8 ноября 2022 г.

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов города Алатыря
седьмого созыва

№68/28-7

Об оплате труда муниципальных служащих города Алатыря Чувашской Республики

В соответствии с федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 октября 2022 года № 524 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», Собрание депутатов города Алатыря седьмого созыва

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих города Алатыря Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов города Алатыря седьмого созыва от 29 октября 2020 г. № 14/02-7 «Об оплате труда муниципальных служащих города Алатыря Чувашской Республики».
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

Глава города Алатыря –
председатель Собрании депутатов
города Алатыря Чувашской Республики
седьмого созыва

В.Н. Косолапенков

Утверждено
решением Собрании депутатов
города Алатыря седьмого созыва
от «08» ноября 2022 № 68/28-7

Продолжение, начало на стр. 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих
города Алатыря Чувашской Республики**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда муниципальных служащих города Алатыря Чувашской Республики (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 11 закона Чувашской Республики от 05 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 октября 2022 года № 524 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики».

Настоящее Положение устанавливает:
размеры должностных окладов и предельных размеров денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы;
условия выплаты и конкретные размеры дополнительных выплат в соответствии с утвержденным перечнем видов дополнительных выплат, критерии их установления;
Должности муниципальной службы города Алатыря Чувашской Республики подразделяются на следующие группы:
высшие должности муниципальной службы; главные должности муниципальной службы; ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;
младшие должности муниципальной службы.

Месячная заработная плата муниципального служащего города Алатыря Чувашской Республики (далее – муниципальный служащий), отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета дополнительных выплат.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты)

III. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
1	2	3

**Раздел 1. Исполнительно-распорядительные органы
города Алатыря Чувашской Республики**

Глава администрации	21331	0,2
Первый заместитель главы администрации	7849	2,1
Заместитель главы администрации	7519	1,9
Управляющий делами	6744	1,9
Начальник управления	6634	1,8
Начальник отдела	6433	1,8
Заместитель начальника управления	6233	1,5
Заместитель начальника отдела	6132	1,5
Заведующий сектором	6132	1,4
Главный специалист-эксперт	5427	1
Ведущий специалист-эксперт	5025	1
Специалист-эксперт	4623	1
Старший специалист 1 разряда	4623	1
Старший специалист 2 разряда	4422	1
Старший специалист 3 разряда	4221	1
Специалист 1 разряда	3819	1
Специалист 2 разряда	3383	1
Специалист 3 разряда	2987	1

IV. Порядок и условия установления дополнительных выплат

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы, в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

7) ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего:

РАЗМЕРЫ

ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего

Наименование классного чина	Размер выплаты (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	2323
Действительный муниципальный советник 2 класса	2167
Действительный муниципальный советник 3 класса	2013
Муниципальный советник 1 класса	1780
Муниципальный советник 2 класса	1627
Муниципальный советник 3 класса	1472
Советник муниципальной службы 1 класса	1396
Советник муниципальной службы 2 класса	1161
Советник муниципальной службы 3 класса	1008
Референт муниципальной службы 1 класса	930
Референт муниципальной службы 2 класса	776
Референт муниципальной службы 3 класса	696
Секретарь муниципальной службы 1 класса	543
Секретарь муниципальной службы 2 класса	466
Секретарь муниципальной службы 3 класса	387

Продолжение на стр. 20

Продолжение, начало на стр. 19

V. Порядок и условия формирования расходов на фонд оплаты труда муниципальных служащих

Формирование расходов на фонд оплаты труда муниципальных служащих за счет средств, направленных на выплаты (в расчете на год) рассчитывается исходя из: должностных окладов – в размере 12 должностных окладов; дополнительных выплат: ежемесячного денежного поощрения – в размере до двадцати двух должностных окладов; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере четырнадцати должностных окладов; ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего – в размере четырех должностных окладов; ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов; премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов; единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

от 10 ноября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики

№778

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 28 октября 2022 г. № 753 «Об организации бесплатного двухразового питания обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики»

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 10 октября 2022 года № 120 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 28 октября 2022 г. № 753 «Об организации бесплатного двухразового питания обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики», изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16 октября 2022 года».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики Ермолаеву Е.А.

Глава администрации

Д. В. Трифонов

от 9 ноября 2022 г. **План мероприятий («дорожная карта») по проведению государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Чувашской Республики зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона «О государственной кадастровой оценке», на 2023 год**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ориентировочный срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение государственной кадастровой оценки		
1.1.	Формирование перечня объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее - Перечень), в формате, установленном федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки, и представление Перечня в Минэкономразвития Чувашии	В течение 20 рабочих дней с 1 января года проведения государственной кадастровой оценки	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии
1.2.	Направление Перечня в БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии (далее также - бюджетное учреждение)	В течение 3 рабочих дней со дня поступления перечня	Минэкономразвития Чувашии
1.3.	Направление запросов в организации с целью получения недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения кадастровой стоимости. Сбор, обработка, систематизация информации об объектах недвижимости, в том числе деклараций о характеристиках объектов недвижимости	До 2 марта 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.4.	Направление Перечня в органы местного самоуправления и согласование видов использования объектов недвижимости	До 31 марта 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Органы местного самоуправления Чувашской Республики
1.5.	Сбор и обработка сведений о значениях ценообразующих факторов в семантическом и графическом виде (актуализация сведений по состоянию на 01.01.2023 года)	До 1 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Органы местного самоуправления Чувашской Республики
1.6.	Направление обобщенного Перечня в Минэкономразвития Чувашии и согласование видов использования объектов недвижимости	До 17 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Минэкономразвития Чувашии
1.7.	Завершение обработки Перечня для целей определения кадастровой стоимости, осуществляемой бюджетным учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, и направление результатов обработки Перечня в Минэкономразвития Чувашии	До 20 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.8.	Размещение на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов обработки Перечня, представленных бюджетным учреждением	До 24 апреля 2023 года	Минэкономразвития Чувашии

Продолжение, начало на стр. 20

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ориентировочный срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение государственной кадастровой оценки		
1.1.	Формирование перечня объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее - Перечень), в формате, установленном федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки, и представление Перечня в Минэкономразвития Чувашии	В течение 20 рабочих дней с 1 января года проведения государственной кадастровой оценки	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии
1.2.	Направление Перечня в БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии (далее также - бюджетное учреждение)	В течение 3 рабочих дней со дня поступления перечня	Минэкономразвития Чувашии
1.3.	Направление запросов в организации с целью получения недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения кадастровой стоимости. Сбор, обработка, систематизация информации об объектах недвижимости, в том числе деклараций о характеристиках объектов недвижимости	До 2 марта 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.4.	Направление Перечня в органы местного самоуправления и согласование видов использования объектов недвижимости	До 31 марта 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Органы местного самоуправления Чувашской Республики
1.5.	Сбор и обработка сведений о значениях ценообразующих факторов в семантическом и графическом виде (актуализация сведений по состоянию на 01.01.2023 года)	До 1 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Органы местного самоуправления Чувашской Республики
1.6.	Направление обобщенного Перечня в Минэкономразвития Чувашии и согласование видов использования объектов недвижимости	До 17 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Минэкономразвития Чувашии
1.7.	Завершение обработки Перечня для целей определения кадастровой стоимости, осуществляемой бюджетным учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, и направление результатов обработки Перечня в Минэкономразвития Чувашии	До 20 апреля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.8.	Размещение на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов обработки Перечня, представленных бюджетным учреждением	До 24 апреля 2023 года	Минэкономразвития Чувашии
1.9.	Определение кадастровой стоимости и составление проекта отчета о предварительных результатах государственной кадастровой оценки (далее – проект отчета) на электронном носителе в форме электронного документа, а также подготовка сравнительного анализа предварительных результатов оценки с результатами предыдущего тура государственной кадастровой оценки и соответствующих разъяснений. Представление предварительных результатов государственной кадастровой оценки, сравнительного анализа предварительных результатов оценки и разъяснений в Минэкономразвития Чувашии и администрации муниципальных районов и округов, городских округов Чувашской Республики.	До 21 июня 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.10.	Обсуждение предварительных результатов государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Чувашской Республики земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона «О государственной кадастровой оценке».	До 7 июля 2023 года	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии, Органы исполнительной власти Чувашской Республики, Органы местного самоуправления Чувашской Республики, Управление Росреестра по Чувашской Республике; Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии

Продолжение на стр. 22

Продолжение, начало на стр. 21

1.11.	Размещение проекта отчета на сайте бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление в орган регистрации прав проекта отчета и сведений о месте его размещения для проверки на соответствие требованиям к отчету	В течение 3 рабочих дней со дня составления проекта отчета	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.12.	Устранение выявленных органом регистрации прав несоответствия требованиям к отчету и предоставление исправленного проекта отчета для повторной проверки и размещение его на официальном сайте бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.13.	Информирование о размещении проекта отчета, месте его размещения, о порядке и сроках предоставления замечаний к проекту отчета, а также об объектах недвижимости, в отношении которых проводится государственная кадастровая оценка	В течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствии проекта отчета требованиям к отчету	Минэкономразвития Чувашии; Минцифры Чувашии; МФЦ, органы местного самоуправления
1.14.	Прием замечаний к проекту отчета	В течение срока размещения проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.15.	Учет замечаний и пересчет кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в представленном замечании, если выявлена необходимость такого пересчета, проверка применения такого замечания к иным объектам недвижимости, в том числе соседним, смежным, однотипным в отношении которых может быть проведен аналогичный пересчет кадастровой стоимости. Составление обновленной версии проекта отчета, содержащей требуемые изменения, а также справку с информацией об учтенных и неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете (при наличии)	В течение срока размещения проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.16.	Размещение на сайте бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обновленной версии проекта отчета для представления замечаний к нему и справки	В течение срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки и 5 дней после завершения срока такого размещения	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.17.	Передача в орган регистрации прав сведений о месте размещения обновленной версии проекта отчета, а также содержащихся в нем сведений и материалов в объеме, предусмотренном порядком ведения формы данных государственной кадастровой оценки	В течение дня со дня размещения обновленной версии проекта отчета	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.18.	Внесение изменений в проект отчета (при наличии несоответствий требованиям к отчету и методическим указаниям)	В течение срока размещения проекта отчета	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.19.	Направление в орган регистрации прав и Минэкономразвития Чувашии на электронном носителе в форме электронного документа отчета и справки, содержащей информацию обо всех неучтенных замечаниях к текущей версии проекта отчета с обоснованием отказа в их учете или отсутствии замечаний к текущей версии проекта отчета	В течение 5 дней после завершения срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки	БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
1.20.	Рассмотрение на заседании Правительственной комиссии по проведению государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, включая земельные участки, результатов государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Чувашской Республики зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 указанного Федерального закона, на 2023 год	Октябрь 2023 года	Минэкономразвития Чувашии БУ «Чуваштехинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии
2.	Утверждение результатов определения кадастровой стоимости		
2.1.	Утверждение содержащихся в отчете результатов определения кадастровой стоимости путем принятия соответствующего акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости	В течение двадцати рабочих дней со дня получения отчета, но не позднее 10 ноября 2023 г.	Минэкономразвития Чувашии
2.2.	Официальное опубликование и информирование о его принятии, а также о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	В течение тридцати рабочих дней со дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости	Минэкономразвития Чувашии
2.3.	Направление копии акта и сведений о датах его официального опубликования и вступления в силу в орган регистрации прав и филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике-Чувашии	В течение трех рабочих дней со дня вступления в силу акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости	Минэкономразвития Чувашии

от 1 ноября 2022 г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

№339

О временном ограничении движения и стоянки транспортных средств на время проведения в городе Алатыре 4 ноября 2022 года крестного хода, посвященного празднику Казанской иконы Божией Матери и Дня народного единства

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 15 ноября 2007 г. № 72 «Об основаниях временного ограничения или прекращения движения транспортных средств на автомобильных дорогах», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 февраля 2012 г. № 62 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, муниципального и местного значения в Чувашской Республике», в целях обеспечения безопасности дорожного движения и организации транспортного обслуживания населения на время проведения крестного хода, посвященного празднику Казанской иконы Божией Матери и Дня народного единства:

Продолжение на стр. 23

Продолжение, начало на стр. 22

1. Ввести ограничение движения и стоянки транспортных средств с 11 ч. 00 мин. до окончания мероприятия 4 ноября 2022 г. по ул. Ленина от д. 132 (Иверский храм) до пл. Октябрьской революции (храм Казанской иконы Божией Матери).
2. На период ограничения движение транспортных средств организовать в объезд по существующей улично-дорожной сети.
3. Отделу архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря (Колов К.И.) организовать работу общественного транспорта в соответствии с вводимыми ограничениями.
4. Отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря (Канрашин В.А.) проинформировать жителей города Алатыря о принятом решении через средства массовой информации.
5. Межмуниципальному отделу МВД России «Алатырский» рекомендовать организовать охрану общественного порядка, регулирование уличного движения, обеспечить контроль за соблюдением безопасности дорожного движения и выполнение распорядительно-регулирующих действий во время проведения мероприятий.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Колова К.И.

Глава администрации

Д. В. Трифонов

от 1 ноября 2022 г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

№340

Об утверждении Положения о городском Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации

В целях реализации пункта 2.5 протокола расширенного заседания оперативного штаба Чувашской Республики от 21 октября 2022 г. № 2

1. Утвердить прилагаемое Положение о городском Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики Е. А. Ермолаеву.

Глава администрации

Д.В. Трифонов

Утверждено распоряжением администрации города Алатыря Чувашской Республики от __ ноября 2022 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации

I. Общие положения

1.1. Городской Координационный центр по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации (далее – Координационный центр) образован в целях оперативного реагирования для решения вопросов организации оказания социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», проживающие на территории города Алатыря Чувашской Республики (в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации), членам семей граждан, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины начиная с 24 февраля 2022 г., проживающие на территории города Алатыря Чувашской Республики (в период действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), членам семей граждан, проходящих военную службу по контракту, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины начиная с 24 февраля 2022 г., проживающие на территории города Алатыря Чувашской Республики (в период действия контракта) (далее – член семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации), путем обеспечения эффективного взаимодействия органов исполнительной власти Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в соответствии с прилагаемым алгоритмом взаимодействия Координационного центра с уполномоченными органами по оказанию социальной помощи членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

1.2. Координационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Координационного центра

2.1. Основными задачами Координационного центра являются:

организация взаимодействия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации; анализ хода оказания социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, и подготовка предложений по ее совершенствованию.

2.2. Координационный центр осуществляет следующие функции:

обеспечивает согласованные действия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации; составляет социальные паспорта семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации; формирует реестр семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации; обеспечивает оперативное информирование уполномоченных организаций для обеспечения предоставления мер социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации; осуществляет мониторинг предоставления мер социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

III. Права Координационного центра

Координационный центр для решения возложенных на него задач имеет право: взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Координационного центра, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, а также получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного центра; пользоваться в установленном порядке открытыми информационными базами, результатами социологических и статистических исследований данных федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, в том числе международных организаций; привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ специалистов, независимых экспертов; создавать рабочие группы и иные органы в целях изучения вопросов, касающихся социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, а также в целях подготовки проектов решений Координационного центра.

IV. Порядок формирования и работы Координационного центра

4.1. Состав Координационного центра утверждается распоряжением администрации города Алатыря, на базе центра социального обслуживания населения, подведомственного Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – центр социального обслуживания населения).

4.2. Координационный центр формируется в составе председателя Координационного центра, заместителя председателя Координационного центра, секретаря Координационного центра и членов Координационного центра.

Координационный центр возглавляет глава администрации города Алатыря. Его заместитель является заместителем Координационного центра. В состав Координационного центра включаются также по согласованию представители центра социального обслуживания населения в должности секретаря Координационного центра, отдела социальной защиты населения казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения», медицинской организации и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

4.3. В отсутствие председателя Координационного центра его обязанности исполняет заместитель председателя Координационного центра.

Продолжение, начало на стр. 23

4.5. Ответственный секретарь Координационного центра:

осуществляет мероприятия по планированию работы Координационного центра;

оказывает содействие председателю Координационного центра и его заместителю в обеспечении деятельности Координационного центра;
запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Координационного центра необходимую информацию у членов Координационного центра, органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций;
организует подготовку и проведение заседаний Координационного центра;
организует доведение материалов, подготовленных к очередному заседанию Координационного центра, до сведения членов Координационного центра, а также заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания посредством электронной почты;
осуществляет по поручению сопредседателей Координационного центра контроль за исполнением решений Координационного центра;
оформляет протоколы заседаний Координационного центра.

4.6. Заседания Координационного центра, в том числе выездные, проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания Координационного центра. Заседания проводит председатель Координационного центра (заместитель председателя Координационного центра).

4.7. Члены Координационного центра обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Координационного центра.

Члены Координационного центра, не имеющие возможность принять личное участие в заседании Координационного центра, вправе представить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Координационного центра не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Координационного центра.

Заседание Координационного центра считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей общего числа членов Координационного центра.

4.8. Решение Координационного центра принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного центра с учетом мнений членов Координационного центра, изложенных в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях Координационного центра, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Координационного центра подписывает председательствующий на заседании.

4.10. Копия протокола заседания Координационного центра рассылается его членам в срок не позднее пяти рабочих дней после дня его подписания.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного центра осуществляет центр социального обслуживания населения.

4.13. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного центра осуществляется органами и организациями, представители которых входят в состав Координационного центра, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, участвующими в пределах своих полномочий.

Приложение к распоряжению
администрации города Алатыря
Чувашской Республики
от ___ ноября № ____

**Состав городского Координационного центра
по вопросам социальной поддержки семей
граждан, призванных на военную службу по мобилизации**

Трифонов Денис Владимирович	-	глава администрации города Алатыря Чувашской Республики, председатель;
Ермолаева Елена Алексеевна	-	заместитель главы администрации по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики, заместитель председателя;
Потапова Нина Борисовна	-	директор БУ «Алатырский центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии (по согласованию), секретарь;
Маслова Елена Сергеевна	-	и.о. управляющего делами – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики;
Горбатова Елена Юрьевна	-	начальник отдела КУ ЧР «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Алатырю (по согласованию);
Боголюбов Юрий Николаевич	-	главный врач БУ «Центральная районная больница Алатырского района» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
Юклотова Элла Викторовна	-	начальник отдела социальной защиты населения города Алатыря и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию)

Периодическое печатное издание
«Бюллетень города Алатыря
Чувашской Республики»
Адрес редакционного совета и издателя:
429826, г. Алатырь, ул. Первомайская, 87
тел. 2-00-65

Учредители:
Собрание депутатов города Алатыря,
администрация города Алатыря
Чувашской Республики

Главный редактор
Синяева Е.А.
Тираж 100 экз.
Объем 12 п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно
Номер подписан в печать в 08.00