• 20 декабря 2022 года № 30 (432) •

ВЕСТНИК

органов местного самоуправления города Чебоксары

Выпускается с 2008 года

Официальное периодическое печатное издание

Бесплатно

Муниципальное образование города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы города Чебоксары
от 5 декабря 2022 года № 204

О проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2005 года № 40, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Чебоксары», утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2009 года № 1528, на основании письма АО «Специализированный застройщик «ТУС» от 29 сентября 2022 года № 764 (вх.в адм. от 29 сентября 2022 года № 19058)

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Провести публичные слушания по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292 (далее – публичные слушания), являющейся приложениями № № 1, 2 к настоящему постановлению, 19 декабря 2022 года в 16.00 часов в Большом зале администрации города Чебоксары.

2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

3. Председательствующим на публичных слушаниях назначить заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары – главного архитектора города П.П. Корнилова.

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары организовать:

4.1. Проведение экспозиции по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г. Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292, по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом 36 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов в период с 8 по 19 декабря 2022 года.

4.2. Консультирование посетителей экспозиции по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292, по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом 36 с 15.00 до 17.00 часов 12 и 15 декабря 2022 года.

5. Предложения и замечания по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292, направлять в управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом № 36 (тел.23-51-77).

6. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары обеспечить опубликование в газете «Чебоксарские новости» и размещение на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний.

7. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары:

7.1. Опубликовать оповещение о проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292, о месте размещения и контактных телефонах управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары в газете «Чебоксарские новости» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Опубликовать настоящее постановление, документацию по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292, в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию Чебоксарского городского Собрания депутатов по вопросам градостроительства, землеустройства и развития территории города (Павлов А.Л.).

Глава города Чебоксары Е.Н. Кадышев

Полная версия постановления размещена на официальном сайте Чебоксарского городского Собрания депутатов по ссылке: https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/05/decree_mayor-204

Муниципальное образование города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы города Чебоксары
от 5 декабря 2022 года № 205

О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2005 года № 40, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Чебоксары», утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2009 года

№ 1528, постановлением администрации города Чебоксары от 8 ноября 2022 года № 3963 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187», постановлением администрации города Чебоксары от 8 ноября2022 года № 3964 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187», протоколом заседания Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары от 20 сентября 2022 года № 12, протоколом заседания Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары от 4 октября 2022 года № 13

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187 (далее – публичные слушания) 15 декабря 2022 года в 16.00 часов в Большом зале администрации города Чебоксары в части:

1.1. Внесения изменений в раздел III «Градостроительные регламенты» Правил:

1.1.1. В статье 41.1 «Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для территорий, в которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории»:

а) слова «Комплексное развитие территории № 1» исключить;

б) абзац второй изложить в следующей редакции: «Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения принимаются в соответствии с расчетными показателями, установленными республиканскими нормативами градостроительного проектирования Чувашской Республики, местными нормативами градостроительного проектирования Чебоксарского городского округа, действующим законодательством.».

1.1.2. В статью 49 «Градостроительный регламент зоны размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения (О-2)» включив в основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства вид разрешенного использования с кодом 3.2.4 «Общежития», изложив ее в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Отображения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории производственной зоны (П-1) вместо части зоны специального назначения, связанной с захоронением (Сп-1) на земельный участок с кадастровым номером 21:01:030307:153 площадью 10817 кв. м, расположенный по адресу: г. Чебоксары (приложение № 2 к настоящему постановлению).

1.3. Отображения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории зоны застройки жилыми домами смешанной этажности (Ж-5) вместо территории общего пользования, на которую градостроительный регламент не распространяется, на земельный участок ориентировочной площадью 4535 кв. м, расположенный по адресу: г. Чебоксары, в районе бульвара Миттова (приложение № 3 к настоящему постановлению), (каталог координат земельного участка приведён в приложении № 4).

1.4. Отображения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1) вместо части зоны рекреационного назначения (Р) на части земельного участка с кадастровым номером 21:01:011101:158 площадью 4470 кв. м, расположенного по адресу: г. Чебоксары, ул. Совхозная, д. 7 (приложение № 5 к настоящему постановлению).

1.5. Отображения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории зоны транспортной инфраструктуры (Т) вместо части зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1), зоны застройки жилыми домами смешанной этажности (Ж-5), подзоны застройки жилыми домами смешанной этажности со сложившейся застройкой индивидуальными жилыми домами (Ж-5.1), зоны делового, общественного и коммерческого назначения (О-1), коммунально-складской зоны (П-2), вместо территории общего пользования, на которые градостроительный регламент не распространяется, на земельном участке площадью 178175 кв.м, включающем в себя земельные участки с кадастровыми номерами 21:01:020202:18, 21:01:020202:60 (часть), 21:01:020202:46, 21:01:020202:83 (часть), 21:01:020202:42, 21:01:020202:43 (часть), 21:01:020202:85 (часть), 21:01:020202:86 (часть), 21:01:020202:1216, 21:01:020202:16, 21:01:020202:1227, 21:01:020202:1225, 21:01:000000:54364 (часть), 21:01:020206:220 (часть), 21:01:020206:218, 21:01:020206:219, 21:01:020206:217, 21:01:020206:259, 21:01:020601:19, 21:01:020601:167, 21:01:020601:22 (часть), 21:01:020601:71, 21:01:020602:38, 21:01:020602:36, 21:01:020602:3 (приложение № 6 к настоящему постановлению), (каталог координат земельного участка приведён в приложении № 7).

1.6. Отображения на карте границ территорий, в которых предусматривается осуществление комплексного развития территории, территории № 2 (приложение № 8 к настоящему постановлению), (каталог координат земельного участка приведён в приложении № 9).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Чебоксары», утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2009 года № 1528, и Правилами землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанными АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденными решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187.

3. Председательствующим на публичных слушаниях назначить заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары – главного архитектора города П.П. Корнилова.

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары организовать:

4.1. Проведение экспозиции по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом 36 с 6 декабря 2022 года по 15 декабря 2022 года.

4.2. Консультирование посетителей экспозиции по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом 36 с 15.00 до 17.00 часов 9 декабря 2022 года, 14 декабря 2022 года.

5. Предложения и замечания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187, в письменном виде направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары по адресу: город Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 36 (тел. 23-50-08).

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары обеспечить опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187, в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте города Чебоксары.

7. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары:

7.1. опубликовать в газете «Чебоксарские новости» оповещение о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187, о месте размещения и контактных телефонах Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию Чебоксарского городского Собрания депутатов по вопросам градостроительства, землеустройства и развития территории города (А.Л. Павлов).

Глава города Чебоксары Е.Н. Кадышев

Полная версия постановления размещена на официальном сайте Чебоксарского городского Собрания депутатов по ссылке: https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/05/decree_mayor-205

Муниципальное образование города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы города Чебоксары
от 13 декабря 2022 года № 206

О проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2005 года № 40, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Чебоксары», утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2009 года № 1528, на основании письма Френкеля Иннокентия Ильича, действующего по доверенности № 77 АГ 8110586 от 17 января 2022 года от имени Педана Андрея Михайловича, от 27 октября 2022 года (вх. в адм. от 27 октября 2022 года № П-13645)

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Провести публичные слушания по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456 (далее – публичные слушания), являющиеся приложениями № № 1 и 2 к настоящему постановлению, 10 января 2023 года в 16.00 часов в Большом зале администрации города Чебоксары.

2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

3. Председательствующим на публичных слушаниях назначить заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары – главного архитектора города П.П. Корнилова.

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары организовать:

4.1. Проведение экспозиции по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456, по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом 36 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов в период с 20 декабря 2022 года по 10 января 2023 года.

4.2. Консультирование посетителей экспозиции по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456, 27 декабря 2022 и 9 января 2023 года.

5. Предложения и замечания по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456, направлять в управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары по адресу: город Чебоксары, улица К. Маркса, дом № 36 (тел. 23-51-77).

6. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары обеспечить опубликование в газете «Чебоксарские новости» и размещение на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний.

7. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары:

7.1. Опубликовать оповещение о проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456, о месте размещения и контактных телефонах управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары в газете «Чебоксарские новости» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Опубликовать настоящее постановление, документацию по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456, в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию Чебоксарского городского Собрания депутатов по вопросам градостроительства, землеустройства и развития территории города (Павлов А.Л.).

Глава города Чебоксары Е.Н. Кадышев

Полная версия постановления размещена на официальном сайте Чебоксарского городского Собрания депутатов по ссылке: https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/13/decree_mayor-206

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.12.2022 № 4351

О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 435 «О включении в кадровый резерв администрации города Чебоксары»

На основании протокола заседания конкурсной комиссии по замещению вакантной должности муниципальной службы администрации города Чебоксары от 02.12.2022 № 15, распоряжений администрации города Чебоксары от 24.10.2022 №443-лс, 01.11.2022 №453-лс, от 22.11.2022 №486-лс, приказа Заволжского территориального управления администрации города Чебоксары от 31.10.222 №42, приказа управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары от 10.11.2022 №91-к администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 435 «О включении в кадровый резерв администрации города Чебоксары»:

1.1. исключить из списка лиц, включенных в кадровый резерв администрации города Чебоксары:

Виноградову Ольгу Сергеевну;
Войтюль Андрея Ришардовича;
Краснову Светлану Александровну;
Самсонову Марию Федоровну;
Смирнову Татьяну Петровну.

1.2. включить в список лиц, включенных в кадровый резерв администрации города Чебоксары, граждан и муниципальных служащих, рекомендованных конкурсной комиссией по замещению вакантной должности муниципальной службы администрации города Чебоксары, сроком на три года согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – руководителя аппарата А.Н. Петрова.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Приложение
к постановлению администрации
города Чебоксары
от 07.12.2022 № 4351

Список лиц, включенных в кадровый резерв администрации города Чебоксары

№	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Группа должностей кадрового резерва	Должность кадрового резерва (при соответствующем решении конкурсной комиссии по замещению вакантной должности муниципальной службы)	Должность, место работы в настоящее время
1	Николаев Вадим Владимирович	13.07.1976	старшая	главный специалист – эксперт	ведущий специалист-эксперт отдела экономики, прогнозирования и социально-экономического развития администрации города Чебоксары
2	Виноградова Ирина Тимофеевна	08.06.1986	ведущая	-	главный специалист-эксперт отдела ЗАГС администрации Московского района города Чебоксары
3	Муллина Инна Петровна	18.11.1987	старшая	-	ведущий специалист-эксперт отдела ЗАГС администрации Московского района города Чебоксары
4	Михайлов Александр Константинович	04.04.1964	ведущая	-	руководитель отдела продаж ООО «Архитектурное бюро «Графит»
5	Михайлов Михаил Александрович	07.06.1992	старшая	главный специалист – эксперт	временно безработный
6	Дриневская Елена Владимировна	29.06.1985	старшая	-	временно безработная
7	Краснов Иоанн Валерьевич	27.01.1997	старшая	-	временно безработный
8	Тимофеева Ольга Вениаминовна	22.09.1981	ведущая	-	начальник отдела экономики администрации Моргаушского района Чувашской Республики
9	Никифорова Марина Владимировна	18.06.1986	ведущая и старшая	-	временно безработная
10	Иванова Лариса Владиславовна	01.08.1983	ведущая и старшая	-	главный специалист-эксперт отдела торговли администрации города Чебоксары

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.12.2022 № 4363

Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории города Чебоксары

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.08.2022 № 400 «Об утверждении Порядка утверждения схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности» администрация города Чебоксары постановляет:

1. Утвердить схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории города Чебоксары согласно приложению.

2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трёх дней со дня его подписания и разместить на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ А.С. Федорова.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2022/12/08/ruling-4363

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.12.2022 № 4378

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Чебоксары от 18.12.2017 № 2927 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- пункт 3 постановления администрации города Чебоксары от 11.07.2018 № 1226 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 1.2 постановления администрации города Чебоксары от 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 16.12.2019 № 3102 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 18.12.2017 № 2927»;

- пункт 1.1 постановления администрации города Чебоксары от 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 1 постановления администрации города Чебоксары от 27.04.2021 № 755 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 03.03.2022 № 558 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 18.12.2017 № 2927».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 08.12.2022 № 4378

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – муниципальная услуга) для размещения объектов, перечень видов которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации (далее – Заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – разрешение на использование земель или земельного участков, находящихся в распоряжении администрации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – Разрешение);

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – письменное мотивированное решение администрации города Чебоксары об отказе в выдаче Разрешения;

3) в случае принятия решения об исправлении технической ошибки или ошибки в Разрешении – замена документов выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является Разрешение, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче Разрешения, содержащее следующие сведение:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 11 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления.

Срок подготовки документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 8 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 3 рабочих дня со дня принятия решения.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители представляют лично в администрацию города Чебоксары либо в МФЦ либо направляют почтовым отправлением или элек-

тронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации города Чебоксары Заявление (приложение № 1 к Административному регламенту). В администрацию города Чебоксары подается 2 экземпляра заявления (оригинал) (один экземпляр остается в отделе делопроизводства или отделе по работе с обращениями граждан администрации города Чебоксары, второй - у заявителя). При подаче Заявления в МФЦ требуется 1 экземпляр (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 администрации города Чебоксары, МФЦ, а также на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма заявителя (для юридического лица) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя (для индивидуального предпринимателя) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, если заявление подается представителем заявителя;

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

3) вид объекта в соответствии с Перечнем;

4) кадастровый номер земельного участка (участков) (при наличии), на котором планируется размещение объектов, указанных в Перечне;

5) адрес (месторасположение) земель или земельного участка;

6) срок использования земель или земельного участка;

7) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются в 1 экземпляре:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

2. Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), а для объектов, указанных в пункте 5 Перечня, - план трассы воздушных линий с привязкой их к местности, с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

3. Обоснование необходимости размещения объектов.

4. Копия утвержденной проектной документации по строительству и (или) реконструкции заявленных объектов (при наличии).

5. График производства работ по размещению элементов благоустройства (при отсутствии проектной документации по строительству и (или) реконструкции заявленных объектов).

6. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на дворовой территории которого планируется размещение объектов, указанных в пунктах 1-8, 11, 12, 15, 18, 26-30 Перечня, в соответствии с которым решение о согласии на размещение таких объектов принято большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

7. Согласие всех собственников помещений в здании, строении, сооружении, на прилегающей территории которых планируется размещение объектов, указанных в пунктах 1-8, 11, 12, 15, 18, 19, 22-30 Перечня, за исключением собственников помещений в многоквартирном доме;

8. Чертеж внешнего вида размещаемых элементов благоустройства территории с описанием их размеров и материалов в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня;

9. Проект благоустройства территории, согласованный с органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется размещение объектов, если такое согласование предусмотрено нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации города Чебоксары либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

В случае направления заявления по почте копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченных структурных подразделений осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным подразделом 2.6.1 раздела II Административного регламента;

не представление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в подразделе 2.6.1 раздела II Административного регламента;

в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка для размещения объекта, не предусмотренные Перечнем;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, обременен публичным сервитутом или правами третьих лиц;

размещение объектов приведет к невозможности использования земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости;

схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, землеустроительной документации;

размещение объектов, указанных в пункте 18 Перечня, влечет за собой ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

размещение объектов приведет к нарушению требований Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, правил благоустройства территории соответствующего муниципального образования.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

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, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления. Решение о выдаче Разрешения либо об отказе выдаче Разрешения принимается не позднее 8 рабочих дней с даты регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, входит в общий срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является Разрешение 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. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

1) в Филиале ФГБУ Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) в Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрашиваются выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем).

В течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалисты уполномоченного структурного подразделения направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с МКУ «Земельное управление» города Чебоксары – об имеющихся действующих правах на земельные участки.

МКУ «Земельное управление» города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляют его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

В течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, специалистами уполномоченного структурного подразделения готовится проект Разрешения.

Проект Разрешения в течение 2 рабочих дней согласовывается с заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары, правовым управлением администрации города Чебоксары и подписывается заместителем главы администрации города Чебоксары – начальником управления архитектуры и градостроительства.

Подписанное разрешение регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в выдаче Разрешения и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары – начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции, с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, отдел делопроизводства администрации города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. 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.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. 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 обеспечивает замену документа в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

3.5.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.3. Информационное взаимодействие уполномоченного структурного подразделения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.5.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.5.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должен содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.6.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 муници-

пальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества 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) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию города Чебоксары 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
Чувашской Республики

_____

от _____
(Ф.И.О. (при наличии)
для физических лиц,

_____
наименование юридического лица, его местонахождение,
организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации
в ЕГРЮЛ, или Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя, его
место жительства и сведения о государственной регистрации в ЕГРИП, или
наименование и реквизиты документов, удостоверяющих полномочия
представителя заявителя)

Адрес: _____
_____

Контактный телефон:
_____

Факс:
_____

Электронная почта (при наличии):
_____
(Ф.И.О. (при наличии) представителя, действующего по доверенности)

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование _____
_____
(адрес (месторасположение) земель/земельного участка
_____
и кадастровый номер земельного участка (при наличии))
_____
в целях размещения _____
(наименование объекта в соответствии с Перечнем)
на срок _____
(предполагаемый срок использования)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и совершение иных действий, связанных с выдачей разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в администрацию города Чебоксары Чувашской Республики.

_____ _____ _____ _____ 20_____ г.

(подпись) (фамилия и инициалы (последнее - при наличии) заявителя, представителя заявителя)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты _____ _____ 2 0_____ г.

_____

(должность лица, принявшего заявление)

_____

(подпись) (расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, а также представители указанных лиц, желающие получить Разрешение

_____

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью
_____,
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. (при наличии) 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ _____

подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.12.2022 № 4379

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Чебоксары от 30.06.2017 № 1597 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»;
- постановление администрации города Чебоксары от 28.12.2017 № 3022 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 30.06.2017 № 1597»;
- пункт 1 постановления администрации города Чебоксары от 11.07.2018 № 1226 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- пункт 1.5 постановления администрации города Чебоксары от 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- постановление администрации города Чебоксары от 16.12.2019 № 3098 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 30.06.2017 № 1597»
- пункт 1 постановления администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 415 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- пункт 1.3 постановления администрации города Чебоксары от 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- пункт 4 постановления администрации города Чебоксары от 27.04.2021 № 755 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- пункт 2 постановления администрации города Чебоксары от 13.09.2021 № 1629 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;
- постановление администрации города Чебоксары от 23.11.2021 № 2056 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 30.06.2017 № 1597»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 08.12.2022 № 4379

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга).

Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги –градостроительный план земельного участка;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – письменное мотивированное решение администрации города Чебоксары об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;

3) в случае принятия решения об исправлении технической ошибки или ошибки в градостроительном плане земельного участка – замена документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, форма которого установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с момента регистрации градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Заявители предоставляют лично в администрацию города Чебоксары либо в МФЦ, либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации города Чебоксары заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации города Чебоксары, 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 администрации города Чебоксары а также на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг.

В Заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) 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;

4) реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

6) контактный телефон;

7) сведения о земельном(ых) участке(ах) (адрес, местоположение, площадь, кадастровый номер);

8) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации города Чебоксары либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием **Единого портала** государственных и муниципальных услуг, Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости расположенный на нем, информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выданные правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченных структурных подразделений осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не являющегося заявителем, в соответствии с подразделом 1.2 Административного регламента;

2) поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

3) поступление в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и направившее в порядке **подраздела** 3.3.6.2 Административного регламента межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответа на такой запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка в соответствии со **статьей 57.3** Градостроительного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе;

4) непредставление документов или представление документов не в полном объеме, предусмотренных пунктом 2.6.1 раздела II Административного регламента;

5) отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о границах земельного участка, установленных в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

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, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информаци-

онных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Подготовка градостроительного плана земельного участка;

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Подготовка градостроительного плана земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 14 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий дней со дня регистрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка либо письменное уведомление об **отказе в предоставлении муниципальной услуги.**

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) с филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2) с правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения - запрашивается информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Специалисты уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с МКУ «Земельное управление» города Чебоксары – об имеющихся действующих правах на земельные участки.

МКУ «Земельное управление» города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляют его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 4-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект градостроительного плана земельного участка.

Проект градостроительного плана земельного участка в течение 3 рабочих дней согласовывается со структурными подразделениями управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары и подписывается заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства – главным архитектором города Чебоксары

Подписанный градостроительный план земельного участка регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары – начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства – главному архитектору города для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Градостроительный план земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 1-го рабочего дня со дня регистрации.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со

дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. 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.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. 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 обеспечивает замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

3.5.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.3. Информационное взаимодействие уполномоченного структурного подразделения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.5.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услугв личный кабинет по выбору заявителя.

3.5.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен

нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.6.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным а выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Админи-

стративным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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 Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
Чувашской Республики

_____
от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) олностью для физических лиц/ полное и сокращенное наименование организации для юридических лиц)
Адрес:_____
_____
Контактный телефон:_____
Факс: _____
Электронная почта: _____
_____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя, действующего по доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером _____ _____ площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____
_____
(местоположение земельного участка)
Инаяинформация_____
_____

Приложение:
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._____
4._____

_____
(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии) гражданина/руководителя организации)

_____
(дата)

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____ _____
(вид документа) серия, номер
выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован (на) по адресу: _____ ,
в целях оказания муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка даю согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037 на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего

личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, желающие получить градостроительный план земельного участка

_____

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью
_____,
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. (при наличии) 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ _____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2022 № 4380

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Чебоксары от 16.08.2018 № 1479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям»;

- пункт 1.10 постановления администрации города Чебоксары от 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 24.12.2019 № 3194 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 16.08.2018 № 1479»;

- пункт 1.5 постановления администрации города Чебоксары от 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 5 постановления администрации города Чебоксары 27.04.2021 № 755 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 23.11.2021 № 2055 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 16.08.2018 № 1479».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 09.12.2022 № 4380

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги (далее – Заявитель) может быть многодетная семья, включенная в Реестр учета многодетных семей, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо ведения садоводства, либо ведения огородничества, либо ведения личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) или земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок) в соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике».

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предоставление земельных участков многодетным семьям».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное решение администрации города Чебоксары об отказе в предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации города Чебоксары о предоставлении многодетной семье земельного участка в общую долевую собственность бесплатно (далее – Постановление), содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления

Срок подготовки документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 10 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для получения муниципальной услуги лица, 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, оформляют заявление о согласии на получение земельного участка в собственность бесплатно (далее также - Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Заявление) ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 1 к Административному регламенту.

В случае если Заявление подписано представителем заявителя, к Заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

Заявление представляется в администрацию города Чебоксары либо в МФЦ.

Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть представлено заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем может быть представлена выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченных структурных подразделений осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от Заявителя письменного Заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

к Заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложена копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае подписания заявления представителем заявителя.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с

указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

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, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3 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 с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Принятие решения о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления. Решение о предоставлении соответствующего земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно принимается не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, входит в общий срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 5 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является Постановление администрации города Чебоксары либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с филиалом ФГБУ Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Специалисты уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации города Чебоксары о предоставлении многодетной семье земельного участка в общую долевую собственность бесплатно.

Проект постановления согласовывается с заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства, проходит правовую экспертизу в правовом управлении администрации города Чебоксары, согласовывается с заместителем главы администрации, направляется главе администрации города Чебоксары для рассмотрения и подписания и подписывается главой администрации города Чебоксары.

Подписанное главой администрации города Чебоксары постановление регистрируется в администрации города Чебоксары в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары - начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю, в срок, не превышающий 5-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции, с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений и (или) дополнений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. 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 обеспечивает внесение исправлений и или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений

и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела II Административного регламента.

3.5.2. 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 с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

В случае поступления документов в электронной форме специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.3. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.6.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х

экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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 Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
дата рождения _____
гражданство _____ пол ___
_____
документ, удостоверяющий личность
_____
_____
место и дата выдачи
_____
_____
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
адрес регистрации по месту жительства:
_____
_____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление
о согласии на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике»

Рассмотрев Ваше уведомление от _____№_____ - о наличии земельного участка с кадастровым номером _____,площадью _____ кв. м, расположенного по адресу Чувашская Республика, _____,
_____
(указать цель использования земельного участка

(для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства, для ведения огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства))

сообщаю о согласии (об отказе) на предоставление моей семье данного земельного участка в собственность бесплатно.

Сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов членов семьи (заполняется на каждого члена семьи):

1. _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

2._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

3._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

5._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

6._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных, а также на размещение данной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

Приложение:

1. _____

2. _____

_____ подпись заявителя

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Многодетная семья, включенная в Реестр учета многодетных семей, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо ведения садоводства либо ведения огородничества, либо ведения личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) или земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок) в соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», желающая получить земельный участок в общую долевую собственность бесплатно

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью
_____,
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. (при наличии) 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ _____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2022 № 4389

О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 19.05.2021 № 896

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 10.11.2022 № 977 «О внесении изменений в бюджет муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденный решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2021 № 580», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 19.05.2021 № 896 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы позицию «Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	– Общий прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы составляет 106 748 763,90 тысяч рублей, в том числе: 1 этап в 2021–2025 годах – 41 759 033,90 тысяч рублей, из них: в 2021 году – 9 971 911,20 тысяч рублей; в 2022 году – 9 672 747,60 тысяч рублей; в 2023 году – 8 184 204,70 тысяч рублей;

	в 2024 году – 7 993 204,70 тысяч рублей; в 2025 году – 5 936 965,70 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 32 624 865,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 32 364 865,00 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2021–2035 годах составляют 3 918 939,6 тысяч рублей, в том числе: 1 этап в 2021–2025 годах – 3 897 939,60 тысяч рублей, из них: в 2021 году – 1 656 701,80 тысяч рублей; в 2022 году – 1 271 694,60 тысяч рублей; в 2023 году – 472 733,10 тысяч рублей; в 2024 году – 494 710,10 тысяч рублей; в 2025 году – 2 100,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 10 500,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 10 500,00 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2021–2035 годах составляют 65 136 988,20 тысяч рублей, в том числе: 1 этап в 2021–2025 годах – 26 011 470,20 тысяч рублей, из них: в 2021 году – 5 771 576,20 тысяч рублей; в 2022 году – 5 768 238,20 тысяч рублей; в 2023 году – 5 279 210,80 тысяч рублей; в 2024 году – 5 279 893,20 тысяч рублей; в 2025 году – 3 912 551,80 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 19 562 759,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 19 562 759,00 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары в 2021–2035 годах составляют 22 783 172,10 тысяч рублей, в том числе: 1 этап в 2021–2025 годах 6 749 689,10 тысяч рублей, из них: в 2021 году – 1 472 333,80 тысяч рублей; в 2022 году – 1 432 493,70 тысяч рублей; в 2023 году – 1 508 980,50 тысяч рублей; в 2024 году – 1 294 540,10 тысяч рублей; в 2025 году – 1 041 341,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 8 146 741,50 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 7 886 741,50 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2021–2035 годах составляют 14 909 664,00 тысяч рублей, из них: 1 этап в 2021–2025 годах – 5 099 935,00 тысяч рублей, из них: в 2021 году – 1 071 299,40 тысяч рублей; в 2022 году – 1 200 321,10 тысяч рублей; в 2023 году – 923 280,30 тысяч рублей; в 2024 году – 924 061,30 тысяч рублей; в 2025 году – 980 972,90 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 4 904 864,50 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 4 904 864,50 тысяч рублей. Объем и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

».

1.2. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников.

Объем финансирования муниципальной программы в 2021–2035 годах составляет 106 748 763,90 тысяч рублей, из них:

средства федерального бюджета составляют 3 918 939,60 тысяч рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики составляют 65 136 988,20 тысяч рублей;

средства бюджета города Чебоксары составляют 22 783 172,10 тысяч рублей;

внебюджетные источники составляют 14 909 664,00 тысяч рублей.

тысяч рублей

Год	Всего (тысяч рублей)	Источники финансирования			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	бюджет города Чебоксары	внебюджетные средства
2021	9 971 911,20	1 656 701,80	5 771 576,20	1 472 333,80	1 071 299,40
2022	9 672 747,60	1 271 694,60	5 768 238,20	1 432 493,70	1 200 321,10
2023	8 184 204,70	472 733,10	5 279 210,80	1 508 980,50	923 280,30
2024	7 993 204,70	494 710,10	5 279 893,20	1 294 540,10	924 061,30
2025	5 936 965,70	2 100,00	3 912 551,80	1 041 341,00	980 972,90
2 этап 2026–2030	32 624 865,00	10 500,00	19 562 759,00	8 146 741,50	4 904 864,50
3 этап 2031–2035	32 364 865,00	10 500,00	19 562 759,00	7 886 741,50	4 904 864,50
Итого	106 748 763,90	3 918 939,60	65 136 988,20	22 783 172,10	14 909 664,00

Сведения о финансовом обеспечении муниципальной программы, Подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий муниципальной программы по годам ее реализации представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

Объемы финансирования муниципальной программы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.».

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 «Поддержка развития образования» (далее – Подпрограмма) позицию «Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2021–2035 годах составляют 104 499 318,00 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 9 368 589,10 тысяч рублей; в 2022 году – 8 502 055,70 тысяч рублей; в 2023 году – 7 964 334,00 тысяч рублей; в 2024 году – 7 961 845,50 тысяч рублей; в 2025 году – 5 916 583,70 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 32 522 955,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 32 262 955,00 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета – 2 653 235,50 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 1 089 494,30 тысяч рублей; в 2022 году – 573 198,00 тысяч рублей; в 2023 году – 472 733,10 тысяч рублей; в 2024 году – 494 710,10 тысяч рублей; в 2025 году – 2 100,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 10 500,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 10 500,00 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 64 635 589,70 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 5 756 319,10 тысяч рублей; в 2022 году – 5 404 357,00 тысяч рублей; в 2023 году – 5 268 234,10 тысяч рублей; в 2024 году – 5 268 916,50 тысяч рублей; в 2025 году – 3 903 433,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 19 517 165,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 19 517 165,00 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 22 300 828,80 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 1 451 476,30 тысяч рублей; в 2022 году – 1 324 179,60 тысяч рублей; в 2023 году – 1 300 086,50 тысяч рублей; в 2024 году – 1 274 157,60 тысяч рублей; в 2025 году – 1 030 077,80 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 8 090 425,50 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 7 830 425,50 тысяч рублей; внебюджетных средств – 14 909 664,00 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 1 071 299,40 тысяч рублей; в 2022 году – 1 200 321,10 тысяч рублей; в 2023 году – 923 280,30 тысяч рублей; в 2024 году – 924 061,30 тысяч рублей; в 2025 году – 980 972,90 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 4 904 864,50 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 4 904 864,50 тысяч рублей; Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

».

1.4.2. В разделе III «Обобщенная характеристика основных мероприятий и мероприятий Подпрограммы, сроков и этапов их реализации» в позиции «Основное мероприятие 7. Меры социальной поддержки.»:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В рамках данного основного мероприятия будет реализовано одиннадцать групп мероприятий:»;

дополнить мероприятием 7.11. следующего содержания:

«Мероприятие 7.11. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, являющихся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи «Атал», а также погибших (умерших) военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

Мероприятие направлено на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, являющихся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи «Атал», а также погибших (умерших) военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации.».

1.4.3. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов,необходимых для реализации Подпрограммы

Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников (приложение № 1 к Подпрограмме).

Объем финансирования Подпрограммы составляет 104 499 318,00 тысяч рублей, из них:

средства федерального бюджета – 2 653 235,50 тысяч рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики – 64 635 589,70 тысяч рублей;

средств бюджета города Чебоксары – 22 300 828,80 тысяч рублей;

внебюджетных средства – 14 909 664,00 тысяч рублей.

тысяч рублей

Год	Всего (тысяч рублей)	Источники финансирования			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	бюджет города Чебоксары	внебюджетные средства
2021	9 368 589,10	1 089 494,30	5 756 319,10	1 451 476,30	1 071 299,40
2022	8 502 055,70	573 198,00	5 404 357,00	1 324 179,60	1 200 321,10
2023	7 964 334,00	472 733,10	5 268 234,10	1 300 086,50	923 280,30
2024	7 961 845,50	494 710,10	5 268 916,50	1 274 157,60	924 061,30
2025	5 916 583,70	2 100,00	3 903 433,00	1 030 077,80	980 972,90
2 этап 2026–2030	32 522 955,00	10 500,00	19 517 165,00	8 090 425,50	4 904 864,50
3 этап 2031–2035	32 262 955,00	10 500,00	19 517 165,00	7 830 425,50	4 904 864,50
ИТОГО:	104 499 318,00	2 653 235,50	64 635 589,70	22 300 828,80	14 909 664,00

».

1.4.4. Приложение № 2 к Подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 4 к муниципальной программе:

1.5.1. В паспорте подпрограммы «Молодежь – инвестиции в будущее города Чебоксары» (далее – Подпрограмма) позицию «Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2021–2035 годах составляют 38 397,10 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 3 310,30 тысяч рублей; в 2022 году – 3 236,80 тысяч рублей; в 2023 году – 9 050,00 тысяч рублей; в 2024 году – 9 050,00 тысяч рублей; в 2025 году – 1 250,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 6 250,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 6 250,00 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2021–2035 годах составляют 0,00 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2021–2035 годах составляют 0,00 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 38 397,10 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 3 310,30 тысяч рублей; в 2022 году – 3 236,80 тысяч рублей; в 2023 году – 9 050,00 тысяч рублей; в 2024 году – 9 050,00 тысяч рублей; в 2025 году – 1 250,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 6 250,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 6 250,00 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2021–2035 годах составляют 0,00 тысяч рублей. Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

».

1.5.2. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Чебоксары.

Общий объем финансирования Подпрограммы в 2021–2035 годах составляет 38 397,10 тысяч рублей за счет средств бюджета города Чебоксары.

тысяч рублей

Год	Всего (тысяч рублей)	Источники финансирования			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	бюджет города Чебоксары	внебюджетные средства
2021	3 310,30	0,00	0,00	3 310,30	0,00
2022	3 236,80	0,00	0,00	3 236,80	0,00
2023	9 050,00	0,00	0,00	9 050,00	0,00
2024	9 050,00	0,00	0,00	9 050,00	0,00
2025	1 250,00	0,00	0,00	1 250,00	0,00
2 этап 2026–2030	6 250,00	0,00	0,00	6 250,00	0,00
3 этап 2031–2035	6 250,00	0,00	0,00	6 250,00	0,00
Итого	38 397,10	0,00	0,00	38 397,10	0,00

».

1.5.3. Приложение № 2 к Подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.6. В приложении № 5 к муниципальной программе:

1.6.1. В паспорте подпрограммы «Создание в городе Чебоксары новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» (далее – Подпрограмма) позицию «Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2021–2035 годах составляют 1 912 009,50 тысяч рублей, в том числе: в 2021 году – 578 044,60 тысяч рублей; в 2022 году – 1 145 453,40 тысяч рублей; в 2023 году – 188 511,50 тысяч рублей; в 2024 году – 0,00 тысяч рублей; в 2025 году – 0,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 0,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 0,00 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета – 1 265 704,10 тысяч рублей: в 2021 году – 567 207,50 тысяч рублей; в 2022 году – 698 496,60 тысяч рублей; в 2023 году – 0,00 тысяч рублей; в 2024 году – 0,00 тысяч рублей; в 2025 году – 0,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 0,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 0,00 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 357 644,40 тысяч рублей: в 2021 году – 4 432,30 тысяч рублей; в 2022 году – 353 212,10 тысяч рублей;

	в 2023 году – 0,00 тысяч рублей; в 2024 году – 0,00 тысяч рублей; в 2025 году – 0,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 0,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 0,00 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 288 661,00 тысяч рублей: в 2021 году – 6 404,80 тысяч рублей; в 2022 году – 93 744,70 тысяч рублей; в 2023 году – 188 511,50 тысяч рублей; в 2024 году – 0,00 тысяч рублей; в 2025 году – 0,00 тысяч рублей; 2 этап в 2026–2030 годах – 0,00 тысяч рублей; 3 этап в 2031–2035 годах – 0,00 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2021–2035 годах составляют 0,00 тысяч рублей. Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

».

1.6.2. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Подпрограммы в 2021–2035 годах составляет 1 912 009,50 тысяч рублей, из них:

средства федерального бюджета – 1 265 704,10 тысяч рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики – 357 644,40 тысяч рублей;

средства бюджета города Чебоксары – 288 661,00 тысяч рублей;

внебюджетные средства – 0,00 тысяч рублей.

тысяч рублей

Год	Всего (тысяч рублей)	Источники финансирования			
		Федеральный бюджет	Республиканский бюджет Чувашской Республики	бюджет города Чебоксары	внебюджетные средства
2021	578 044,60	567 207,50	4 432,30	6 404,80	0,00
2022	1 145 453,40	698 496,60	353 212,10	93 744,70	0,00
2023	188 511,50	0,00	0,00	188 511,50	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 этап 2026–2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 этап 2031–2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого	1 912 009,50	1 265 704,10	357 644,40	288 661,00	0,00

Сведения о финансовом обеспечении основных мероприятий Подпрограммы по годам ее реализации представлены в приложении № 2 к Подпрограмме.

Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются исходя из реальных возможностей бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.».

1.6.3. Приложение № 2 к Подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам О.В. Чепрасову.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2022/12/09/main_legistation-4389

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2022 № 4398

Об определении теплосетевой организации для содержания и обслуживания тепловой сети, не имеющей эксплуатирующей организации

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации п. 6 ст. 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», п. 3.24 концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, № 7F00-FA058/02-026/001-2021 от 22 июля 2021 г., обеспечения бесперебойного теплоснабжения в границах территории города Чебоксары до признания права собственности на тепловые сети, не имеющие эксплуатирующей организации, администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Определить «Филиал «Марий Эл и Чувашии ПАО «Т Плюс» в качестве теплосетевой организации для содержания и обслуживания тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации, указанных в приложении к настоящему постановлению, которые непосредственно соединены с тепловыми сетями «Филиал «Марий Эл и Чувашии ПАО «Т Плюс».

2. Управлению ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары обеспечить проведение проверки соответствия тепловых сетей требованиям промышленной безопасности, экологической безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики (далее – требования безопасности), проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения.

3. Управлению ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары организовать приведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствие с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.

4. Управлению ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары уведомить орган государственного энергетического надзора о выявлении такого бесхозяйного объекта теплоснабжения и направить в орган государственного энергетического надзора заявление о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию бесхозяйного объекта теплоснабжения.

5. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в соответствии с действующим законодательством принять меры по признанию указанных в приложении к настоящему постановлению сетей имущества муниципальной собственностью города Чебоксары.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ Федорова А.С.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Приложение
к постановлению администрации
города Чебоксары
от 09.12.2022 № 4398

Перечень бесхозяйных участков тепловой сети

№ п/п	Участок тепловых сетей	Диаметр трубопровода мм	Протяженность участка т/с, м	Год постройки	Материал трубопровода
1	Наружные сети теплоснабжения от ТК-14 до наружной стены жилого дома № 52 корпус 1 по проспекту Тракторостроителей	89х2	56	не установлен	сталь

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2022 № 4421

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Чебоксары от 18.12.2017 № 2926 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

- пункт 2 постановления администрации города Чебоксары от 11.07.2018 № 1226 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 1.9 постановления администрации города Чебоксары от 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 16.12.2019 № 3097 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 18.12.2017 № 2926»;

- пункт 1.7 постановления администрации города Чебоксары от 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 3 постановления администрации города Чебоксары от 27.04.2021 № 755 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 09.12.2022 № 4421

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления 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 при предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

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).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

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 органом местного самоуправления - администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги –утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации города Чебоксары об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, содержащее следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 15 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары, размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители представляют лично в администрацию города Чебоксары либо в МФЦ или направляют почтовым отправлением либо электронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации города Чебоксары 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 администрации города Чебоксары, 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 администрации города Чебоксары, МФЦ, а также на официальном сайте города Чебоксары 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 администрации города Чебоксары производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителям.

В заявлении указываются следующие данные:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), 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;

5) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

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;

4) заключение о результатах публичных слушаний рассмотрения схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, проведенных в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности для утверждения проекта межевания территории (при подаче заявления собственником (собственниками) помещений в многоквартирном доме обеспечившими подготовку такой схемы).

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации города Чебоксары либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

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, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

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;

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.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

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, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 15 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 утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела

II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

В течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалистами уполномоченного структурного подразделения направляются межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с МКУ «Земельное управление» города Чебоксары – об имеющихся действующих правах на земельные участки.

МКУ «Земельное управление» города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляют его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих

критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

В течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, специалистами уполномоченного структурного подразделения готовится проект постановления администрации города Чебоксары об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней согласовывается с заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства – главным архитектором города, заместителем председателя Горкомимущества, проходит правовую экспертизу в правовом управлении администрации города Чебоксары, согласовывается с заместителем главы администрации и направляется главе администрации города Чебоксары для рассмотрения и подписания.

Подписанное главой администрации города Чебоксары постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – постановление) регистрируется в отделе делопроизводства администрации города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары – начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, отдел делопроизводства администрации города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заверенной копии постановления администрации города Чебоксары об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений и (или) дополнений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. 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 обеспечивает внесение исправлений и или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента обнаружения ошибки готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

3.5.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.3. Информационное взаимодействие уполномоченного структурного подразделения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.5.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.5.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направлен-

ное в электронной форме, должен содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.6.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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 Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба может быть направлена в администрацию города Чебоксары, 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

_____
(исходящий номер, дата)

Главе администрации города Чебоксары
_____
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) полностью для физических лиц,
_____
полное наименование организации
для юридических лиц)
Адрес: _____
_____
Контактный телефон: _____
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 _____

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. (при наличии))

Для юридических лиц: _____/_____/_____/
(должность) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))
М.П.

Действующий(ая) на основании доверенности
_____
(реквизиты доверенности)

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____ _____
(вид документа) серия, номер

выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован (на) по адресу:
_____ ,

в целях оказания муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории даю согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037 на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации, желающие образовать земельный участок

_____

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью

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. (при наличии) должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

_____
_____
_____

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

_____
_____

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

_____
_____
_____

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

подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2022 № 4422

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков» согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка»;

- пункт 1.1 постановления администрации города Чебоксары 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- постановление администрации города Чебоксары от 24.12.2019 № 3193 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1520»;

- пункт 1.2 постановления администрации города Чебоксары 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

- пункт 6 постановления администрации города Чебоксары 27.04.2021 № 755 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 09.12.2022 № 4422

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков» (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления администрацией города Чебоксары муниципальной услуги, предусматривающей установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Чебоксары, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в распоряжении администрации города Чебоксары, Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 (далее – Классификатор видов разрешенного использования земельных участков) или изменение вида разрешенного использования таких земельных участков (далее также –муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Чебоксары, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Чебоксарского городского округа.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги –изменение вида разрешенного использования земельного участка или установление соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – письменное мотивированное решение администрации города Чебоксары об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации города Чебоксары об изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, содержащее следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления и регистрации заявления в администрации города Чебоксары.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 15 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары, размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители представляют лично в администрацию города Чебоксары либо в МФЦ или направляют почтовым отправлением либо электронной почтой в адрес администрации города Чебоксары заявление об установлении соответствия или об изменении вида разрешённого использования земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр остается в администрации города Чебоксары, второй – у заявителя).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени юридического лица вправе обратиться представитель на основании доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица (или копия доверенности, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица).

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

В заявлении указывается согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

Образцы заявлений можно получить в администрации города Чебоксары, МФЦ, на Едином Портале государственных или муниципальных услуг, а также на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя и правомочия представителя действовать от имени Заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) права Заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) согласие остальных правообладателей земельного участка, в случае, когда правообладателей земельного участка несколько.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации города Чебоксары либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

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 с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента;

заявление не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 Административного регламента;

выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию города Чебоксары в соответствии с действующим законодательством истек;

в случае обращения с заявлением заявителя, являющегося арендатором земельного участка, первоначальное право аренды на который возникло на основании аукциона, проведенного органом местного самоуправления (за исключением случаев установления соответствия вида разрешенного использования земельного участка с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков);

установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельного участка повлечет нарушение требований действующего законодательства, строительных норм и правил, санитарных правил и норм;

несоответствие запрашиваемого вида разрешённого использования земельного участка Правилам землепользования и застройки (за исключением случаев установления соответствия вида разрешенного использования земельного участка с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков);

изменение вида разрешённого использования земельного участка приведёт к нарушению порядка предоставления земельных участков с запрашиваемым видом разрешённого использования, установленного земельным законодательством;

земельный участок, на который заявитель намерен изменить вид разрешенного использования, предоставлен для целей, не связанных со строительством, а запрашиваемый вид разрешенного использования предполагает строительство капитального объекта на данном участке;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

наличие на земельном участке самовольных строений;

отсутствие согласия остальных правообладателей земельного участка, в случае, когда правообладателей земельного участка несколько.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении не-

скольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3 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 с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Установление соответствия или изменение вида разрешенного использования земельного участка.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Установление соответствия или изменение вида разрешенного использования земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города Чебоксары об изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

В течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалисты уполномоченного структурного подразделения направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с МКУ «Земельное управление» города Чебоксары – об имеющихся действующих правах на земельные участки.

МКУ «Земельное управление» города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляют его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

В течение 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, специалистами уполномоченного структурного подразделения готовится и согласовывается проект постановления администрации города Чебоксары об изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней согласовывается заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства - главным архитектором города, заместителем председателя Горкомимущества, проходит правовую экспертизу в правовом управлении администрации города Чебоксары, согласовывается с заместителем главы администрации и направляется главе администрации города Чебоксары для рассмотрения и подписания.

Подписанное главой администрации города Чебоксары постановление об установлении соответствия или об изменении вида разрешенного использования земельного участка (далее - постановление) регистрируется в отделе делопроизводства администрации города Чебоксары в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка или установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары - начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции, с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае, если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, отдел делопроизводства администрации города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений и (или) дополнений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. 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 обеспечивает внесение исправлений и или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела II Административного регламента.

3.5.2. 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 с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

В случае поступления документов в электронной форме специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.3. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должен содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.6.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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 Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от
_____
_____
Ф.И.О. (при наличии),
наименование организации
_____
_____
_____
Адрес, контактный телефон
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии решения
об (*установлении соответствия, изменении*) вида разрешённого использования
(нужное подчеркнуть)
земельного участка

Прошу (установить соответствие, изменить) вид(а) разрешенного использования
(нужное подчеркнуть)
земельного участка находящегося по адресу: _____
_____,
кадастровый номер _____,
площадь _____, видом разрешённого использования _____,
_____

с видом (на вид) разрешенного использования: _____
_____
Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ _____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

"___" _____ 20__ г.

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____ _____
(вид документа) серия, номер

выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован (на) по адресу:
_____ ,

в целях оказания муниципальной услуги по установлению соответствия, изменению вида разрешенного использования земельных участков даю согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037 на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Чебоксары, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в распоряжении администрации города Чебоксары, желающие установить соответствие вида либо изменить вид разрешенного использования земельного участка

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью

_____,
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. (при наличии) 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ _____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.12.2022 № 4424

О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Чебоксары», утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 27.01.2015 № 261

В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 декабря 2008 г. № 381 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», от 26 октября 2022 г. № 543 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 декабря 2008 г. № 381», постановлением администрации города Чебоксары от 04 октября 2022 г. № 3358 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в примерное Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Чебоксары», утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 27.01.2015 № 261 (далее – Примерное Положение), следующие изменения:

1.1. пункты 2.3.-2.6 раздела II «Порядок и условия оплаты труда работников» изложить в следующей редакции:

«2.3. ПКГ должностей работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Чебоксары», осуществляющих деятельность в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

2.3.1. ПКГ второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
2 квалификационный уровень	начальник пункта управления; специалист (ведущий специалист) гражданской обороны; инструктор гражданской обороны; инструктор гражданской обороны – старший преподаватель курсов гражданской обороны повышающий коэффициент – до 1,95	5943

2.3.2. ПКГ третьего уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
1 квалификационный уровень	оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны повышающий коэффициент – до 1,81	5413
2 квалификационный уровень	спасатель, спасатель 3 класса, спасатель 2 класса, спасатель 1 класса повышающий коэффициент – до 1,76	7140
3 квалификационный уровень	начальник поисково-спасательного отряда; начальник штаба гражданской обороны (района категорированного города) повышающий коэффициент – до 1,89	7140

2.3.3. ПКГ четвертого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
2 квалификационный уровень	начальник городских, районных (межрайонных) курсов гражданской обороны повышающий коэффициент – до 1,76	7140
3 квалификационный уровень	начальник поисково-спасательного отряда повышающий коэффициент – до 1,74	8336

2.4. ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:
2.4.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
1 квалификационный уровень	Техник повышающий коэффициент – до 1,67	3638

2.4.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
1 квалификационный уровень	Экономист, юрисконсульт повышающий коэффициент – до 1,83	4040
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория повышающий коэффициент – до 1,65	5413
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» повышающий коэффициент – до 1,65	6519
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях повышающий коэффициент – до 1,62	7716

2.5. ПКГ общеотраслевых профессий рабочих:
2.5.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады,рублей
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; матрос-спасатель; уборщик служебных помещений; уборщик территорий повышающий коэффициент – до 1,56	3186

2.6. ПКГ общеотраслевых профессий рабочих:
2.6.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повышающий коэффициент – до 1,67	3638
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля повышающий коэффициент – до 1,65	4482
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повышающий коэффициент – до 1,65	4923
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы повышающий коэффициент – до 1,82	4923

».

1.2. В абзаце двенадцатом пункта 4.4 раздела IV «Выплаты стимулирующего характера» слова «5000 рублей» заменить словами «10000 рублей».

1.3. Абзац четвертый пункта 2 приложения № 4 к Примерному Положению изложить в следующей редакции:

«Премия по итогам работы выплачивается руководителю учреждения, состоящему в трудовых отношениях с администрацией города Чебоксары на дату подписания приказа о премировании, согласованного управлением ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ Федорова А.С.

Глава администрации города Чебоксар Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.12.2022 № 4437

О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 17.12.2021 № 2329

В соответствии со статьями 9, 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях актуализации Перечня главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Перечень главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 17.12.2021 № 2329 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам И.Н. Антонову.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Утверждены
постановлением администрации
города Чебоксары
от 13.12.2022 № 4437

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Перечень главных администраторов доходов
бюджета города Чебоксары

1. После позиции, классифицируемой кодом 076 1 16 10123 01 0000 140, дополнить позициями следующего содержания:

«

076	1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования

».

2. После позиции, классифицируемой кодом 182 1 01 02080 01 0000 110, дополнить позицией следующего содержания:

«

182	1 01 02100 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)

».

3. После позиции, классифицируемой кодом 932 1 16 10031 04 0000 140, дополнить позицией следующего содержания:

«

932	1 16 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)

».

4. После позиции, классифицируемой кодом 932 2 02 20216 04 0000 150, дополнить позицией следующего содержания:

«

932	2 02 20302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов

».

5. После позиции, классифицируемой кодом 932 2 02 49999 04 0000 150, дополнить позицией следующего содержания:

«

932	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет

».

6. После позиции, классифицируемой кодом 957 2 02 49999 04 0000 150, дополнить позициями следующего содержания:

«

957	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
957	2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет

».

7. После позиции, классифицируемой кодом 974 2 02 49999 04 0000 150, дополнить позициями следующего содержания:

«

974	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
974	2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет

».

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4455

Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Чебоксары от 31.08.2018 № 1595 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

постановление администрации города Чебоксары от 24.10.2018 № 2050 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.08.2018 № 1595»;

пункт 1.4 постановления администрации города Чебоксары от 21.07.2020 № 1243 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

постановление администрации города Чебоксары от 25.05.2021 № 937 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.08.2018 № 1595»;

постановление администрации города Чебоксары от 18.05.2022 № 1724 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 31.08.2018 № 1595».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чебоксары
от 14.12.2022 № 4455

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по предварительному согласованию предоставления земельного участка (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, обладающие правом на получение земельного участка без проведения торгов (далее – Заявитель) из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федерального закона № 137-ФЗ) оснований, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

В силу положений ст. 5 Земельного кодекса Российской Федерации заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. Особенности участия иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в земельных и связанных с ними гражданско-правовых отношениях установлены в п. 3 ст. 15, п. 1 ст. 22, п. 5 ст. 35, п. 4 ст. 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 – вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Управление территориального планирования» города Чебоксары.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – предварительное согласование предоставления земельного участка;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – письменное мотивированное решение администрации города Чебоксары об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3) в случае принятия решения об исправлении технической ошибки или ошибки в Разрешении – замена документов выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации города Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащее следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, за исключением случаев подачи заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

Срок предоставления муниципальной услуги по заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, не может превышать 40 календарных дней.

Срок возврата заявления, направления уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления - 10 календарных дней со дня поступления в администрацию города Чебоксары заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня с момента регистрации постановления администрации города Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 15 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Чебоксары, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары, работников размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители представляют лично в администрацию города Чебоксары или в МФЦ либо направляют почтовым отправлением или электронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации города Чебоксары заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации города Чебоксары, второй - у заявителя).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени юридического лица вправе обратиться представитель на основании доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица (или копия доверенности, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица).

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

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), 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) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных:

пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

пунктами 2, 14-16, 20 статьи 3.7Федерального закона № 137-ФЗ,

пунктами 2, 7, 14 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ;

7) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

12) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, указанных в статье 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ), что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, указанных в статье 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ);

13) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка под гаражом, отвечающим требованиям пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ:

в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, прилагаются:

документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, прилагаются:

документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина одного из вышеуказанных документов о предоставлении или приобретении земельного участка, распределении гражданину гаража и (или) земельного участка или выплате гражданином пая, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько из следующих документов:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, уполномоченный орган не вправе требовать указанный документ от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе не представлять документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям, решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

Законом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрен перечень документов, которые могут быть представлены гражданином для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, в случае отсутствия у гражданина документов, предусмотренных пунктами 5 - 7 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, подтверждающих такое соответствие. При этом требование дополнительных документов при наличии у гражданина документов, предусмотренных статьей статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, не допускается.

В порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, может быть предоставлен наследнику гражданина, указанного в настоящей статье. В этом случае для предоставления земельного участка таким наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

В порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, может быть также предоставлен гражданину, приобретшему такой гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ. В этом случае для предоставления земельного участка таким гражданином должны быть представлены документы, предусмотренные статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка под жилым домом, отвечающим требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, прилагаются следующие документы:

1) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

7) выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю;

8) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.

Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные документы, которые могут быть представлены гражданином для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, в случае отсутствия у гражданина документов, предусмотренных подпунктами 3 - 8 пункта 5 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, подтверждающих такое соответствие.

В порядке, предусмотренном статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, может быть предоставлен наследнику гражданина, указанного в пункте 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

В указанном случае наследник к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка прилагает выданные наследодателю один или несколько документов, указанных в пунктах 5 - 7 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина, указанного в пункте 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации города Чебоксары либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

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, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе (по заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пунктах 3.3.6.2, 3.4.6.2 раздела III Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

2.7.2. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги администрация города Чебоксары возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов и при условии устранения обстоятельств возврата можно подать повторно. Датой исчисления срока выполнения муниципальной услуги в этом случае будет дата регистрации этого повторного заявления.

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

2.8.1. В случае, если на дату поступления в администрацию города Чебоксары заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации города Чебоксары находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация города Чебоксары принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

Заявление на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов и при условии устранения обстоятельств отказа можно подать повторно. Датой исчисления срока выполнения муниципальной услуги в этом случае будет дата регистрации этого повторного заявления.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанного в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, наряду с основаниями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, настоящим пунктом, должно быть отказано, если данный гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, принимается по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу, или в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 3 - 8 пункта 5 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, или в соответствии с пунктом 7 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, указанном в пункте 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, также принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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 и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день 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 (при наличии), должностей специали-

стов, 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 администрации города Чебоксары, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. 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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

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, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения

физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

2.14.5. Предварительное согласование предоставления земельных участков, занятых гаражами, осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, в порядке, установленном главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом, положения которых применяются в части, не противоречащей статье 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ.

На отношения, регулируемые пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, не распространяются положения подпункта 4 пункта 3 статьи 11.3, подпункта 6 пункта 1, пунктов 2, 10, 10.1 статьи 39.15, подпунктов 8, 14 и 20 статьи 39.16, подпункта 4 пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, осуществляется в порядке, установленном статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом, положения которых применяются в части, не противоречащей статье 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2. Предварительное согласование предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации города Чебоксары, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 30 календарных 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 Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 раздела II Административного регламента.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги в Филиале ФГБУ Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике запрашиваются выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе.

Специалисты уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с МКУ «Земельное управление» города Чебоксары – об имеющихся действующих правах на земельные участки.

МКУ «Земельное управление» города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляет его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации города Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней согласовывается с заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства или заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства – главным архитектором города, заместителем председателя Горкомимущества, проходит правовую экспертизу в правовом управлении администрации города Чебоксары и согласовывается с заместителем главы администрации города.

Согласованный проект постановления администрации города Чебоксары направляется главе администрации города Чебоксары для рассмотрения и подписания. Подписанное главой администрации города Чебоксары постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется в отделе делопроизводства администрации города Чебоксары в течение 1 рабочего дня после подписания.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства - начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее двадцати рабочих дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции, с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.4. Вариант 2. Предварительное согласование предоставления земельного участка по основаниям предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 40 календарных дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для возврата заявления предусмотрены пунктом 2.7.2 раздела II Административного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 раздела II Административного регламента.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, МФЦ.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги в Филиале ФГБУ Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в МКУ «Земельное управление» города Чебоксары запрашивается информация об имеющихся действующих правах на земельные участки.

Межведомственное и внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, подготовки акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, готовит проект постановления администрации города Чебоксары о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней согласовывается с заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства или заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства - главным архитектором города, заместителем председателем Горкомимущества, проходит правовую экспертизу в правовом управлении администрации города Чебоксары и согласовывается с заместителем главы администрации города.

Согласованный проект постановления администрации города Чебоксары направляется главе администрации города Чебоксары для рассмотрения и подписания. Подписанное главой администрации города Чебоксары постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется в отделе делопроизводства администрации города Чебоксары в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации города Чебоксары - начальнику управления архитектуры и градостроительства либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для рассмотрения и подписания.

В случае, если решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка принято в связи с тем, что по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке. К указанному решению прилагается акт осмотра.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также документов, предусмотренных настоящей статьей, не требуется. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, образованного на основании указанного решения, осуществляется после его постановки на государственный кадастровый учет и не позднее двадцати рабочих дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган исполнительной власти или орган местного самоуправления технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

3.4.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции, с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности, в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация города Чебоксары организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

3.4.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений и (или) дополнений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.5.7. 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 обеспечивает внесение исправлений и или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.5.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента обнаружения ошибки готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры осуществляются следующие административные процедуры:

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

3.6.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.6.3. Информационное взаимодействие уполномоченного структурного подразделения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.6.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.6.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается

возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.7.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.7.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) 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 Чебоксары, приказов управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие 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 Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, МФЦ, 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 администрацию города Чебоксары:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию города Чебоксары 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 № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, 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;

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары
Главе администрации города Чебоксары

_____
(Ф.И.О. (при наличии)

_____
(фамилия, имя и отчество
(при наличии) гражданина)

_____
(паспортные данные гражданина)

_____
(адрес заявителя и (или)
адрес электронной почты)

_____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») _____

для_____
(цель использования, местоположение земельного участка)

площадью _____ кв. м на праве _____,
(вид права: собственность без торгов, аренда без торгов,
постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование)

реквизиты решения*_____.
на срок _____.

Основанием предоставления земельного участка без проведения торгов является_____
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ**)

*-реквизиты решения:

- об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом
- об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом,

**- в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям предусмотренным статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, заявитель отдельно указывает, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года соответственно.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии) гражданина)

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____ _____
(вид документа) серия, номер

выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован (на) по адресу:
_____ ,

в целях оказания муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка даю согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037 на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, обладающие правом на получение земельного участка без проведения торгов желающие предварительно согласовать предоставление земельного участка

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Чебоксары

Главе администрации города Чебоксары
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью

_____,
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. (при наличии) 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ _____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии)заявителя

«___»_____20_____г.

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4467

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Чебоксары Чувашской Республики, занятых в сфере капитального строительства и реконструкции, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 13.12.2017 № 2890

Во исполнение постановления администрации города Чебоксары от 04.10.2022 № 3358 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в раздел 2 «Порядок и условия оплаты труда» Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Чебоксары Чувашской Республики, занятых в сфере капитального строительства и реконструкции, утвержденного постановлением администрации города Чебоксары от 13.12.2017 № 2890, изменения, изложив пункты 2.5 - 2.7 в следующей редакции:

«2.5. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6044
	4 квалификационный уровень	6509
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6276
	2 квалификационный уровень	6974
	3 квалификационный уровень	7670
	4 квалификационный уровень	8367
	5 квалификационный уровень	9064
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	11040-11272
	3 квалификационный уровень	13596

2.6. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
Заместитель начальника учреждения	11272
Заместитель начальника отдела	10692
Заведующий сектором	9297

2.7. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23.06.2008, регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	5360
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	5963

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4470

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Чебоксарском городском комитете по управлению имуществом администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 06.03.2012 № 502, администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом:

1.1. Провести аукцион по продаже следующего земельного участка:

местоположение: Чувашская Республика – Чувашия, г. Чебоксары, д. Чандрово, ул. Садовая;

кадастровый номер 21:01:011104:1148;

общая площадь: 411 кв. м.;

разрешенное использование: ведение садоводства.

1.2. Определить условия проведения аукциона по продаже земельного участка, указанного в п. 1.1 настоящего постановления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4472

О подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования

В соответствии со статьями 8, 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.03.2009 № 1264 «О Положениях в сфере градостроительной деятельности» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Определить Управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары уполномоченным на подготовку проекта местных нормативов градостроительного проектирования.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары в срок до 20.12.2022 разработать техническое задание на подготовку проекта местных нормативов градостроительного проектирования.

3. Установить, что со дня опубликования настоящего постановления заинтересованные лица вправе представлять в администрацию города Чебоксары свои предложения по проекту местных нормативов градостроительного проектирования в срок до 27.01.2023 по адресу: г. Чебоксары, ул. К. Маркса, 36.

4. Проект местных нормативов градостроительного проектирования опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет» не менее чем за два месяца до их утверждения.

5. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования разместить в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

6. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4478

Об утверждении документации по внесению изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Цветочной, Моисея Спиридонова, Айзмана, Алексея Кокеля, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 20.04.2020 № 795, и о внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.11.2005 № 40, решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2014 № 1787 «Об утверждении генерального плана Чебоксарского городского округа, разработанного ОАО «РосНИПИУрбанистики» в 2014 году, и об установлении границ населенных пунктов: п. Северный, п. Сосновка, п. Новые Лапсары, д. Чандрово, г. Чебоксары», от 03.03.2016 № 187 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанных АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году», протоколом № 48 от 02.11.2022 и заключением № 48 о результатах публичных слушаний от 02.11.2022, опубликованным в газете «Чебоксарские новости» от 08.11.2022 № 124, на основании заявления Камалетдиновой Р.Ф. от 08.11.2022 (вх. в адм. от 08.11.2022 № К-14070), администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Цветочной, Моисея Спиридонова, Айзмана, Алексея Кокеля, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 20.04.2020 № 795, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в элемент планировочной структуры (квартала) № 243 проекта планировки территорий общего пользования в населенных пунктах Чебоксарского городского округа (г. Чебоксары, п. Северный, п. Сосновка, п. Н. Лапсары, д. Чандрово), утвержденного постановлением администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение семи дней со дня его подписания и разместить на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2022/12/14/ruling-4478

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4479

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе 30-ой автодороги, и о внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.11.2005 № 40, решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2014 № 1787 «Об утверждении генерального плана Чебоксарского городского округа, разработанного ОАО «РосНИПИУрбанистики» в 2014 году, и об установлении границ населенных пунктов: п. Северный, п. Сосновка, п. Новые Лапсары, д. Чандрово, г. Чебоксары», от 03.03.2016 № 187 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанных АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году», постановлением администрации города Чебоксары от 24.03.2021 № 513 «О подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в районе 30-ой автодороги», протоколом № 49 от 14.11.2022 и заключением № 49 о результатах публичных слушаний от 14.11.2022, опубликованным в газете «Чебоксарские новости» от 17.11.2022 № 128, администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить проект планировки территории в районе 30-ой автодороги согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить проект межевания территории в районе 30-ой автодороги согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в элемент планировочной структуры (квартала) № 434 проекта планировки территорий общего пользования в населенных пунктах Чебоксарского городского округа (г. Чебоксары, п. Северный, п. Сосновка, п. Н. Лапсары, д. Чандрово), утвержденного постановлением администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение семи дней со дня его подписания и разместить на официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства Кучерявого И.Л.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2022/12/14/ruling-4479

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2022 № 4487

Об условиях приватизации объекта недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом администрации города Чебоксары предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519, на основании заявления индивидуального предпринимателя Емелиной Фаины Степа-

новны о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики от 29.11.2022 и отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости № 9133/22 от 09.12.2022, подготовленного ООО «Аналитик Центр», администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать:

нежилое помещение № 1, общей площадью 136,8 кв. м, расположенное на первом этаже, находящееся по адресу: г. Чебоксары, ул. Розы Люксембург, д. 6 (далее – Объект приватизации).

2. Установить:

2.1. Преимущественное право приобретения Объекта приватизации имеет арендатор – индивидуальный предприниматель Емелина Фаина Степановна.

2.2. Стоимость (цену продажи):

нежилого помещения № 1, общей площадью 136,8 кв. м, расположенного на первом этаже, находящегося по адресу: г. Чебоксары, ул. Розы Люксембург, д. 6 в размере 5 386 000 (Пять миллионов триста восемьдесят шесть тысяч) рублей (без учета НДС).

2.3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации в рассрочку на 5 (Пять) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить индивидуальному предпринимателю Емелиной Фаине Степановне копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи Объекта приватизации, проект договора купли-продажи Объекта приватизации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.12.2022 № 4496

Об условиях приватизации объекта недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом администрации города Чебоксары предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519, на основании заявления индивидуального предпринимателя Алексеевой Олимпиады Юрьевны о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики от 01.12.2022 и отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости № 9132/22 от 09.12.2022, подготовленного ООО «Аналитик Центр», администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать:

нежилое помещение № 8, общей площадью 20,1 кв. м, расположенное на цокольном этаже, находящееся по адресу: г. Чебоксары, пр-кт Тракторостроителей, д. 83 (далее – Объект приватизации).

2. Установить:

2.1. Преимущественное право приобретения Объекта приватизации имеет арендатор – индивидуальный предприниматель Алексеева Олимпиада Юрьевна.

2.2. Стоимость (цену продажи):

нежилого помещения № 8, общей площадью 20,1 кв. м, расположенного на цокольном этаже, находящегося по адресу: г. Чебоксары, пр-кт Тракторостроителей, д. 83 в размере 859 000 (Восемьсот пятьдесят девять тысяч) рублей (без учета НДС).

2.3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации в рассрочку на 5 (Пять) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить индивидуальному предпринимателю Алексеевой Олимпиаде Юрьевне копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи Объекта приватизации, проект договора купли-продажи Объекта приватизации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.12.2022 № 4497

Об условиях приватизации объекта недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом администрации города Чебоксары предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Нерон» о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики от 29.11.2022 и отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости № 9136/22 от 09.12.2022, подготовленного ООО «Аналитик Центр», администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать:

Нежилое помещение № 3, общей площадью 149,5 кв. м, расположенное на первом этаже, находящееся по адресу: г. Чебоксары, ул. Энгельса, д. 46 (далее – Объект приватизации).

2. Установить:

2.1. Преимущественное право приобретения Объекта приватизации имеет арендатор – общество с ограниченной ответственностью «Нерон».

2.2. Стоимость (цену продажи):

Нежилого помещения №3, общей площадью 149,5 кв. м, расположенного на первом этаже, находящегося по адресу: г. Чебоксары, ул. Энгельса, д. 46 в размере 6 056 000 (Шесть миллионов пятьдесят шесть тысяч) рублей (без учета НДС).

2.3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации в рассрочку на 5 (Пять) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить обществу с ограниченной ответственностью «Нерон» копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи Объекта приватизации, проект договора купли-продажи Объекта приватизации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.12.2022 № 4522

О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.11.2005 № 40, Правилами землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанными

АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденными решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 03.03.2016 № 187, постановлением администрации города Чебоксары от 21.01.2019 № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», от 21.01.2019 № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», протоколом № 10 от 29.11.2022 и заключением о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства от 01.12.2022, рекомендациями Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации города Чебоксары, содержащимися в протоколе Комиссии № 14 от 29.11.2022, администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 21:01:020601:9735 площадью 27069 кв. м, расположенного по адресу: г. Чебоксары, ул. Б. Хмельницкого (зона застройки жилыми домами смешанной этажности (Ж-5)), «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)».

2. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – склада, в границах земельного участка с кадастровым номером 21:01:030204:2004, расположенного по адресу: г. Чебоксары, пр-д Гремячевский, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с западной стороны с 3 м до 1 м, от красной линии с южной стороны с 3 м до 0 м.

3. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – многоквартирного жилого дома с помещениями общественного назначения, подземной автостоянкой и отдельно стоящей автостоянкой, в границах земельного участка с кадастровым номером 21:01:020103:1005, расположенного по адресу: г. Чебоксары, ул. К. Маркса, в части уменьшения минимального отступа от красной линии с южной стороны с 5 м до 1 м, и от границ земельного участка с восточной стороны с 3 м до 0 м, с северо-восточной стороны с 3 м до 0 м, с южной стороны с 3 м до 0 м.

4. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства реконструируемого нежилого здания мастерской художника с пристроями под офис и складские помещения (деловое управление), в границах земельного участка с кадастровым номером 21:01:010108:4400, расположенного по адресу: г. Чебоксары, ул. М. Павлова, д. 14а, в части увеличения максимального процента застройки с 60% до 68%.

5. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства индивидуального жилого дома, в границах земельного участка с кадастровым номером 21:01:010606:17, расположенного по адресу: г. Чебоксары, ул. Ю. Смирнова, д. 6, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с северо-восточной стороны с 3 м до 0,8 м, с юго-западной стороны с 3 м до 1,9 м.

6. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в течение 10 дней со дня его подписания.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства И.Л. Кучерявого.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.12.2022 № 4523
Об условиях приватизации объекта недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом администрации города Чебоксары предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Волна» о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики от 24.11.2022 и отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости № 9135/22 от 09.12.2022, подготовленного ООО «Аналитик Центр», администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать:

Нежилое помещение № 1, общей площадью 33,2 кв. м, расположенное на первом этаже, находящееся по адресу: г. Чебоксары, ул. Энгельса, д. 3 (далее – Объект приватизации).

2. Установить:

2.1. Преимущественное право приобретения Объекта приватизации имеет арендатор – общество с ограниченной ответственностью «Волна».

2.2. Стоимость (цену продажи):

Нежилого помещения № 1, общей площадью 33,2 кв. м, расположенного на первом этаже, находящееся по адресу: г. Чебоксары, ул. Энгельса, д. 3 в размере 1 370 000 (Один миллион триста семьдесят тысяч) рублей (без учета НДС).

2.3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации в рассрочку на 5 (Пять) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить обществу с ограниченной ответственностью «Волна» копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи Объекта приватизации, проект договора купли-продажи Объекта приватизации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.12.2022 № 4524
Об условиях приватизации объекта недвижимости

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административным регламентом администрации города Чебоксары предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Юридическая фирма «Защита» о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики от 16.11.2022 и отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости № 9134/22 от 09.12.2022, подготовленного ООО «Аналитик Центр», администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать:

Нежилую комнату № 9, общей площадью 11,2 кв. м, расположенную на первом этаже, находящуюся по адресу: г. Чебоксары, ул. Ленинского Комсомола , д. 84 б (далее – Объект приватизации).

2. Установить:

2.1. Преимущественное право приобретения Объекта приватизации имеет арендатор – общество с ограниченной ответственностью «Юридическая фирма «Защита».

2.2. Стоимость (цену продажи):

нежилой комнаты № 9, общей площадью 11,2 кв. м, расположенной на первом этаже, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Ленинского Комсомола, д. 84 б в размере 449 000 (Четыреста сорок девять тысяч) рублей (без учета НДС).

2.3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации в рассрочку на 5 (Пять) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.

3. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить обществу с ограниченной ответственностью «Юридическая фирма «Защита» копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи Объекта приватизации, проект договора купли-продажи Объекта приватизации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.12.2022 № 4525

О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686

В соответствии с решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 10.11.2022 № 977 «О внесении изменений в бюджет муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденный решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2021 № 580» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

в позиции «Соисполнители муниципальной программы» слова «Контрольный орган города Чебоксары - контрольно-счетная палата» заменить словами «Контрольно-счетная палата Чувашской Республики»;

позицию «Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	–	Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2019 – 2025 годах составляет 1 500 034,2 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 251 062,3 тысяч рублей; в 2020 году – 245 420,9 тысяч рублей; в 2021 году – 232 880,0 тысяч рублей; в 2022 году – 223 307,4 тысяч рублей; в 2023 году – 148 736,0 тысяч рублей; в 2024 году – 186 736,0 тысяч рублей; в 2025 году – 211 891,6 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей; в 2020 году – 0,0 тысяч рублей; в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей; в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей; в 2023 году – 0,0 тысяч рублей; в 2024 году – 0,0 тысяч рублей; в 2025 году – 0,0 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 388 862,5 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей; в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей; в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей; в 2022 году – 97 960,9 тысяч рублей; в 2023 году – 0,0 тысяч рублей; в 2024 году – 0,0 тысяч рублей; в 2025 году – 0,0 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 1 091 493,4 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 175 191,7 тысяч рублей; в 2020 году – 160 643,4 тысяч рублей; в 2021 году – 91 646,0 тысяч рублей; в 2022 году – 116 648,7 тысяч рублей; в 2023 году – 148 736,0 тысяч рублей; в 2024 году – 186 736,0 тысяч рублей; в 2025 году – 211 891,6 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей. Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

».

1.2. В разделе III муниципальной программы «Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы, сроков и этапов их реализации»:

дополнить новым абзацем пятидесятым следующего содержания:

«по ведению бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы в случаях заключения договоров с бюджетными и автономными учреждениями города Чебоксары об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.»;

абзац пятидесятый считать соответственно абзацем пятьдесят первым.

1.3. Абзацы третий – тридцать шестой раздела IV муниципальной программы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации муниципальной программы)» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 – 2025 годах составляет 1 500 034,2 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 251 062,3 тысяч рублей;
в 2020 году – 245 420,9 тысяч рублей;
в 2021 году – 232 880,0 тысяч рублей;
в 2022 году – 223 307,4 тысяч рублей;
в 2023 году – 148 736,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 186 736,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 211 891,6 тысяч рублей;
из них средства:

федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:
в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;
в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 388 862,5 тысяч рублей, в том числе:
в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;
в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;
в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;
в 2022 году – 97 960,9 тысяч рублей;
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;
бюджета города Чебоксары – 1 091 493,4 тысяч рублей, в том числе:
в 2019 году – 175 191,7 тысяч рублей;
в 2020 году – 160 643,4 тысяч рублей;
в 2021 году – 91 646,0 тысяч рублей;
в 2022 году – 116 648,7 тысяч рублей;
в 2023 году – 148 736,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 186 736,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 211 891,6 тысяч рублей;
внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.».

1.4. В приложении № 1 к муниципальной программе:

пункт 1 позиции «Подпрограмма «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» изложить в следующей редакции:

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета города Чебоксары (к предыдущему году)	%	103,5	87,7	107,4	107,5	96,5	98,6	102,4

»;

пункт 10 позиции «Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов города Чебоксары» изложить в следующей редакции:

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Отношение количества проведенных проверок законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета города Чебоксары к количеству проверок, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на соответствующий финансовый год	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

».

1.5. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. В приложении № 3 к муниципальной программе:

1.6.1. Позицию «Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» паспорта подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» муниципальной программы (далее – подпрограмма) изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	–	Прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 – 2025 годах составляет 1 261 248,6 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 227 609,1 тысяч рублей; в 2020 году – 219 861,5 тысяч рублей; в 2021 году – 206 432,1 тысяч рублей; в 2022 году – 182 803,1 тысяч рублей; в 2023 году – 107 000,0 тысяч рублей; в 2024 году – 145 000,0 тысяч рублей; в 2025 году – 172 542,8 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей; в 2020 году – 0,0 тысяч рублей; в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей; в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей; в 2023 году – 0,0 тысяч рублей; в 2024 году – 0,0 тысяч рублей; в 2025 году – 0,0 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 388 862,5 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей; в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей; в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей; в 2022 году – 97 960,9 тысяч рублей; в 2023 году – 0,0 тысяч рублей; в 2024 году – 0,0 тысяч рублей; в 2025 году – 0,0 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 852 707,8 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 151 738,5 тысяч рублей; в 2020 году – 135 084,0 тысяч рублей; в 2021 году – 65 198,1 тысяч рублей; в 2022 году – 76 144,4 тысяч рублей; в 2023 году – 107 000,0 тысяч рублей; в 2024 году – 145 000,0 тысяч рублей; в 2025 году – 172 542,8 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

».

1.6.2. В разделе III подпрограммы «Общая характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы, сроков и этапов их реализации»:

абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«При этом в соответствии с решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов от 22.05.2008 № 1011 «О Положении о бюджетных правоотношениях в муниципальном образовании городе Чебоксары», от 23.12.2021 № 583 «О Соглашении о передаче Контрольно-счетной палате Чувашской Республики полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании город Чебоксары» осуществляется: представление проекта решения Чебоксарского Собрания депутатов о бюджете города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период на публичных слушаниях, на заседаниях комиссий Чебоксарского городского Собрания депутатов; рассмотрение заключений на указанный проект решения Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, поправок к проекту решения, внесенных депутатами Чебоксарского городского Собрания; участие в работе рабочих групп и согласительных комиссиях.»;

абзац сорок первый изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов от 22.05.2008 № 1011 «О Положении о бюджетных правоотношениях в муниципальном образовании городе Чебоксары», от 23.12.2021 № 583 «О Соглашении о передаче Контрольно-счетной палате Чувашской Республики полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании город Чебоксары» отчет об исполнении бюджета города Чебоксары за I квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией города Чебоксары и направляется в Чебоксарское городское Собрание депутатов и Контрольно-счетную палату Чувашской Республики. Годовой отчет об исполнении бюджета города Чебоксары подлежит рассмотрению Чебоксарским городским Собранием депутатов и утверждению Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов.»;

в абзаце пятьдесят первом слова «(руководителей высших исполнительных органов государственной власти)» исключить;

дополнить новыми абзацами пятьдесят шестым и пятьдесят седьмым следующего содержания:

«Мероприятие 4.4. Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда.

В рамках данного мероприятия предусматривается получение финансовой поддержки из республиканского бюджета Чувашской Республики для частичной компенсации дополнительных расходов муниципального образования на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда.»;

абзацы пятьдесят шестой – сто восьмой считать соответственно абзацами пятьдесят восьмым – сто десятым.

1.6.3. Абзацы второй – тридцать пятый раздела IV подпрограммы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации подпрограммы)» изложить в следующей редакции:

«Прогнозируемый общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 – 2025 годах составит 1 261 248,6 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 227 609,1 тысяч рублей;
в 2020 году – 219 861,5 тысяч рублей;
в 2021 году – 206 432,1 тысяч рублей;
в 2022 году – 182 803,1 тысяч рублей;
в 2023 году – 107 000,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 145 000,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 172 542,8 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;
в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 388 862,5 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;
в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;
в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;
в 2022 году – 97 960,9 тысяч рублей;
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 852 707,8 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 151 738,5 тысяч рублей;
в 2020 году – 135 084,0 тысяч рублей;
в 2021 году – 65 198,1 тысяч рублей;
в 2022 году – 76 144,0 тысяч рублей;
в 2023 году – 107 000,0 тысяч рублей;
в 2024 году – 145 000,0 тысяч рублей;
в 2025 году – 172 542,8 тысяч рублей;

внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.».

1.6.4. Пункт 1 позиции «Подпрограмма «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» приложения № 1 к подпрограмме изложить в следующей редакции:

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета города Чебоксары (к предыдущему году)	%	103,5	87,7	107,4	107,5	96,5	98,6	102,4

».

1.6.5. Приложение № 2 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. В приложении № 4 к муниципальной программе:

1.7.1. В паспорте подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов города Чебоксары» муниципальной программы (далее – подпрограмма):

в позиции «Соисполнители подпрограммы» слова «Контрольный орган города Чебоксары - контрольно-счетная палата» заменить словами «Контрольно-счетная палата Чувашской Республики»;

в абзаце одиннадцатом позиции «Важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы» слова «Контрольного органа города Чебоксары - контрольно-счетной палаты» заменить словами «Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики»;

позицию «Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	–	Прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022 – 2025 годах составляет 59 143,7 тысяч рублей, в том числе: в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей; в 2023 году – 15 000,0 тысяч рублей; в 2024 году – 15 000,0 тысяч рублей; в 2025 году – 15 000,0 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 59 143,7 тысяч рублей, в том числе: в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей; в 2023 году – 15 000,0 тысяч рублей; в 2024 году – 15 000,0 тысяч рублей;

		в 2025 году – 15 000,0 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета города Чебоксары

».

1.7.2. В абзаце двадцать четвертом раздела II подпрограммы «Приоритеты, цели и задачи, важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы, ожидаемые конечные результаты подпрограммы» слова «Контрольного органа города Чебоксары - контрольно-счетной палаты» заменить словами «Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики».

1.7.3. В разделе III подпрограммы «Общая характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы, сроков и этапов их реализации»:

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации осуществляют бюджетные полномочия по проведению экспертизы муниципальных программ.»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2021 № 583 «О Соглашении о передаче Контрольно-счетной палате Чувашской Республики полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании город Чебоксары» Контрольно-счетная палата Чувашской Республики проводит финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных программ города Чебоксары и по ее итогам готовит заключение.»;

абзац семьдесят девятый изложить в следующей редакции:

«Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2021 № 583 «О Соглашении о передаче Контрольно-счетной палате Чувашской Республики полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании город Чебоксары» определено, что внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой Чувашской Республики.»;

в абзаце восемьдесят четвертом слова «Контрольный орган города Чебоксары - контрольно-счетная палата» заменить словами «Контрольно-счетная палата Чувашской Республики»;

дополнить новым абзацем сто седьмым следующего содержания:

«ведение бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы в случаях заключения договоров с бюджетными и автономными учреждениями города Чебоксары об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.»;

абзацы сто седьмой – сто девятый считать соответственно абзацами сто восьмым – сто десятым.

1.7.4. Абзацы второй – пятнадцатый раздела IV подпрограммы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрграммы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации подпрограммы)» изложить в следующей редакции:

«Прогнозируемый общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022 – 2025 годах составит 59 143,7 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей;

в 2023 году – 15 000,0 тысяч рублей;

в 2024 году – 15 000,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 15 000,0 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 59 143,7 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей;

в 2023 году – 15 000,0 тысяч рублей;

в 2024 году – 15 000,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 15 000,0 тысяч рублей;

внебюджетных источников в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.».

1.7.5. Пункт 10 позиции «Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов города Чебоксары» приложения № 1 к подпрограмме изложить в следующей редакции:

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Отношение количества проведенных проверок законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета города Чебоксары к количеству проверок, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на соответствующий финансовый год	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

».

1.7.6. Приложение № 2 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам И.Н. Антонову.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2022/12/19/ruling-4525

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

Дата	№	Название	Стр.
05.12.2022	204	Постановление главы города Чебоксары «О проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона, ограниченного микрорайоном «Университетский-2», лесными насаждениями, территорией жилой группы, ограниченной микрорайоном «Университетский-2», ул. Надежды, ул. Васильковой, ул. Сиреневой, ул. Ромашковой и коллективным садоводческим товариществом «Заовражное» в северо-западном районе г.Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 26 мая 2017 года № 1292» https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/05/decree_mayor-204	1
05.12.2022	205	Постановление главы города Чебоксары «О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, разработанные АО «РосНИПИУрбанистики» в 2015 году, утвержденные решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 3 марта 2016 года № 187» https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/05/decree_mayor-205	1
13.12.2022	206	Постановление главы города Чебоксары «О проведении публичных слушаний по документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона № 4 жилого района по ул. Б. Хмельницкого города Чебоксары, утвержденные постановлением администрации города Чебоксары от 28 апреля 2014 года № 1456» https://chgsd.cap.ru/doc/2022/12/13/decree_mayor-206	3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

Дата документа	№ документа	Название	Стр.
07.12.2022	4351	О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 435 «О включении в кадровый резерв администрации города Чебоксары»	3
08.12.2022	4363	Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории города Чебоксары	5
08.12.2022	4378	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	5
08.12.2022	4379	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»	16
09.12.2022	4380	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям»	27
09.12.2022	4389	О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 19.05.2021 № 896	37
09.12.2022	4398	Об определении теплосетевой организации для содержания и обслуживания тепловой сети, не имеющей эксплуатирующей организации	41

09.12.2022	4421	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»	43
09.12.2022	4422	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия, изменение вида разрешённого использования земельных участков»	56
12.12.2022	4424	О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Чебоксары», утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 27.01.2015 № 261	69
13.12.2022	4437	О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 17.12.2021 № 2329	70
14.12.2022	4455	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»	71
14.12.2022	4467	О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Чебоксары Чувашской Республики, занятых в сфере капитального строительства и реконструкции, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 13.12.2017 № 2890	87
14.12.2022	4470	О проведении аукциона по продаже земельного участка	87
14.12.2022	4472	О подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования	87
14.12.2022	4478	Об утверждении документации по внесению изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Цветочной, Моисея Спиридонова, Айзмана, Алексея Кокеля, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 20.04.2020 № 795, и о внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861	88
14.12.2022	4479	Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе 30-ой автодороги, и о внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.07.2017 № 1861	88
14.12.2022	4487	Об условиях приватизации объекта недвижимости	88
15.12.2022	4496	Об условиях приватизации объекта недвижимости	89
15.12.2022	4497	Об условиях приватизации объекта недвижимости	89
19.12.2022	4522	О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	89
19.12.2022	4523	Об условиях приватизации объекта недвижимости	90
19.12.2022	4524	Об условиях приватизации объекта недвижимости	90
19.12.2022	4525	О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686	91

Адрес: г. Чебоксары
ул. К.Маркса, д.36
тел.: 23-50-47
e-mail: pressa6@gcheb.cap.ru

Подписано в печать 19.12.2022 г.
Выпущено в свет 20.12.2022 г.
Тираж 150 экз.
Распространяется бесплатно

ООО «Марс-Принт»
Адрес: 410005, г. Саратов,
Ул. Университетская, д. 64
тел.: 8(8452) 26-44-04