***ИБРЕСИНСКИЙ ВЕСТНИК***

*№ 28 от 24 октября 2019 года*

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

*АДМИНИСТРАЦИИ ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  15.10.2019 622 №  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  15.10.2019 № 622  поселок Ибреси |

**Об отборе организаций для передачи отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах**

В соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2019 г. №4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Чувашской Республики «Об опеке и попечительстве» от 06 февраля 2009 г. №5, решением Комиссии по отбору органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах от 14.10.2019 года,

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

1. Передать Бюджетному общеобразовательному учреждению Чувашской Республики «Центр образования и комплексного сопровождения детей» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики отдельные полномочия органа опеки и попечительства отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
2. Заключить с Бюджетным общеобразовательным учреждением Чувашской Республики «Центр образования и комплексного сопровождения детей» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики договор о передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
3. Отказать в передаче отдельных полномочий органа опеки и попечительства отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах Бюджетному учреждению Чувашской Республики «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, в связи отсутствием полного пакета документов, необходимых для проведения отбора организаций.
4. Отказать в передаче отдельных полномочий органа опеки и попечительства отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах Бюджетному учреждению Чувашской Республики «Чебоксарский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, в связи отсутствием полного пакета документов, необходимых для проведения отбора организаций.
5. Копию настоящего постановления направить в организации в соответствии с пунктом 4.5. Положения о проведении отбора организаций с целью передачи отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденного постановлением администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 30.08.2019 года № 522.
6. Отделу образования администрации Ибресинского района обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Ибресинского района.
7. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на Н.А. Федорову – заместителя главы администрации Ибресинского района – начальника отдела образования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Исп. Л.А. Демидова

2-12-52

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  15.10.2019 625 №  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  15.10.2019 № 625  поселок Ибреси |

**"Об утверждении административного регламента**

**администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики предоставления**

**муниципальной услуги "Передача жилых**

**помещений в собственность граждан в**

**порядке приватизации"**

В соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/186367/17) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10105719/0) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", [Уставом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17608181/1000) муниципального образования Ибресинского района Чувашской Республики, утвержденным [решением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17608181/0) Собрания депутатов Ибресинского района Чувашской Республики от 18.12.2005 N 3/1, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Ибресинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Ибресинского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации" согласно [приложению](#sub_1000).

2. Отделу информатизации и социального развития администрации Ибресинского района Чувашской Республики [опубликовать](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/48763373/0) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/48763373/0).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства.

Глава администрации

Ибресинского района

Чувашской Республики С.В. Горбунов

Исп. Чернова Н.А.

8(83538) 22571

**Утвержден**[**постановлением**](#sub_0) **администрации  
Ибресинского района Чувашской Республики**

**от 15.10 .2019 N 625**

**Административный регламент  
администрации Ибресинского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Ибресинского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги физическим лицам. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями в муниципальном жилищном фонде Ибресинского района Чувашской Республики на условиях социального найма.

С заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги также вправе обратиться уполномоченные лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Ибресинского района Чувашской Республики, структурных подразделениях (далее также - орган местного самоуправления), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в [приложении N 1](#sub_1100) к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения размещаются на информационных стендах в зданиях администрации Ибресинского района Чувашской Республики, структурных подразделений, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики (далее – отдел экономики и управления имуществом).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

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

в устной форме в отдел экономики и управления имуществом или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в отдел экономики и управления имуществом или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в отдел экономики и управления имуществом или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через [официальный сайт](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления, [Единый портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

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

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Ибресинского района Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и [официального сайта](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

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

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

На [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

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

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

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

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела экономики и управления имуществом либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

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

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

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

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

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

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

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Ибресинского района Чувашской Республики через отдел экономики и управления имуществом.

2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

1) органы технической инвентаризации;

2) МФЦ;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

**2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в отдел экономики и управления администрации Ибресинского района Чувашской Республики, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о передаче муниципального жилья в собственность граждан в порядке приватизации - оформление и подписание договора передачи жилого помещения в собственность заинтересованных граждан (оригинал, 4 экз.);

в случае принятия решения об отказе в передаче в собственность граждан муниципального жилья - письменное мотивированное уведомление органа, предоставляющего муниципальную услугу, об отказе в передаче жилого помещения в его собственность (оригинал, 2 экз.).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных месяца со дня регистрации заявления с приложенными документами, указанными в [подразделе 2.6](#sub_26) Административного регламента.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги с момента подписания договора передачи между администрацией Ибресинского района Чувашской Республики и гражданами составляет 5 рабочих дней.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации ("Российская газета", N 7 от 21.01.2009, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 4 от 26.01.2009, ст. 445, "Парламентская газета", N 4 от 23-29.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации, [Часть первая](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/10000) ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 32 от 05.12.1994, "Российская газета" N 238-239 от 08.12.1994);

Гражданским кодексом Российской Федерации, [Часть, вторая](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/22222) ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 5 от 29.01.1996, "Российская газета" N 23, 24 и 25 от 06, 07 и 08.02.1996);

Гражданским кодексом Российской Федерации, [Часть третья](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/33333) ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 49 от 03.12.2001; "Российская газета" N 233 от 28.11.2001, "Парламентская газета" N 224 от 28.11.2001);

Гражданским кодексом Российской Федерации, [Часть четвертая](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/40000) ("Парламентская газета", N 214-215 от 21.12.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 25.12.2006, N 52 (ч. 1), ст. 5496; "Российская газета" N 289 от 22.12.2006);

[Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Российская газета" от 12.01.2005 N 1, "Парламентская газета" от 15.01.2005 N 7-8, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1 (часть I) ст. 14);

[Кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

[Семейным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10105807/0) Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.1996, N 1, ст. 16, "Российская газета", N 17, 27.01.1996);

[Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10105719/0) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР от 11.07.1991 N 28 ст. 959, "Российская газета" от 10.01.1993 N 5);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202, "Парламентская газета" от 08.10.2003 N 186, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40 ст. 3822);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11.05.2006 N 70-71, "Российская газета" от 05.05.2006 N 95, "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006 N 19 ст. 2060);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70290064/0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 303, 31.12.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12191208/0) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 44);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71362988/0) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70220262/0) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807);

[постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70306198/0) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

[Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17540440/0) Чувашской Республики, от 30.11.2000 ("Республика" от 09.12.2000 N 52 (225), "Хыпар" (на чувашском языке) от 09.12.2000 N 224 (23144), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000 N 38; 2001 N 39 (на чувашском языке), Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000, N 11-12, ст. 442);

[Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17600150/0) Чувашской Республики от 23.07.2003 N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике" ("Республика" от 30.07.2003 N 30, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", N 55 (подписано в печать 01.08.2003), "Собрание законодательства Чувашской Республики", N 8, ст. 410 (подписано в печать 30.10.2003));

[решением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17608181/0) Собрания депутатов Ибресинского района Чувашской Республики от 18.12.2005 N 3/1 "Об Уставе Ибресинского района Чувашской Республики";

постановлением администрации Ибресинского района Чувашской Республики  
от 07.06.2018  N 313 "О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций".

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями лично в отдел экономики и управления имуществом заявления о передаче в собственность муниципального жилья установленной формы (далее - Заявление) в 1 экз. ([приложение N 2](#sub_1200) к Административному регламенту). Прием заявлений и документов также осуществляется специалистами МФЦ.

Заявление оформляется специалистом отдела экономики и управления имуществом, либо специалистом МФЦ. Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями, может быть выполнено машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованных граждан - нанимателей жилых помещений и всех постоянно зарегистрированных по месту жительства граждан, изъявивших желание приобрести бесплатно в собственность жилое помещение в порядке приватизации;

степень родства, родственное отношение между ними;

серия и номер паспорта для граждан, достигших возраста 14 лет;

серия и номер свидетельства о рождении детей в возрасте до 14 лет;

подписи совершеннолетних заинтересованных граждан, давших согласие на приватизацию жилья, а также детей от 14 лет с согласия законных представителей;

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - для всех членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигших 14-летнего возраста (1 экз.);

копии свидетельств о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением не достигших 14-летнего возраста;

ордер на занимаемое жилое помещение и (или) договор социального найма жилого помещения и постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики о заключении договора социального найма на занимаемое жилое помещение ((оригинал, 2 копии) в случае если данный документ отсутствует в распоряжении администрации Ибресинского района Чувашской Республики);

выписка из лицевого счета на занимаемое жилое помещение, выданная управляющей компанией в оригинале с приложением 1 копии (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

письменное согласие, оформленное собственноручно, на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма (документ оформляется заявителем в отделе экономики и управления имуществом либо в МФЦ в присутствии сотрудников ([приложение N 3](#sub_1300) к Административному регламенту), либо представляется подлинник согласия, удостоверенного нотариусом);

выписка из домовой книги за период с 04.07.1991 г. до прибытия на данное место жительства либо аналогичный документ, ее заменяющий (копия карточки прописки, либо справку, выданную управляющей компанией, осуществляющей коммунальное обслуживание жилищного фонда) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления); справку необходимо получить в предыдущих местах проживания, в органах, уполномоченных оформлять приватизацию жилья (оригинал);

согласие на обработку персональных данных **(**[приложение N 6](#sub_1600) к Административному регламенту);

копии свидетельств о заключении брака либо справка из ЗАГСа (в случае перемены фамилии лиц(а), указанного(ых) в ордере, договоре социального найма (оригинал, 1 копия));

копии свидетельств о смерти либо справка из ЗАГСа (в случае смерти лиц(а), указанного (ых) в ордере, договоре социального найма (оригинал, 1 копия));

копии свидетельств о перемене фамилии, имени, отчества (предоставляются в случае изменения имени, фамилии, отчества);

вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - предоставляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

вступившее в законную силу решение суда о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10106444/0) Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 N 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, лица, уполномоченного члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, оформленный в установленном порядке и подтверждающий полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания договора передачи, получению договора передачи.

При осуществлении приватизации по доверенности, а также предоставлении согласия на приватизацию жилого помещения, удостоверенного нотариусом, необходимо прикладывать паспорт заявителя либо копию паспорта, удостоверенную нотариусом в установленном действующим законодательством порядке.

Приватизация койко-места в жилом помещении осуществляется с согласия всех граждан, занимающих койко-места в жилом помещении граждан, которые совместно подают заявление на приватизацию приходящейся на них доли жилого помещения, соразмерно занимаемому койко-месту.

В случае, если в занимаемом жилом помещении право пользования койко-местом с одним из родителей имеют несовершеннолетние дети, то при включении в договор передачи жилого помещения несовершеннолетних детей их доля определяется исходя из занимаемого койко-места родителя, которое пропорционально делится и на несовершеннолетних детей.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии нотариально не удостоверены, после заверения специалистом отдела приватизации жилищного фонда, специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/2110)и[21.2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/2120) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В порядке межведомственного информационного взаимодействия отдел экономики и управления имуществом запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

заверенные копии документов, послуживших основанием для вселения в жилое помещение;

сведения об отнесении (неотнесении) приватизируемого жилого помещения к жилым помещениям специализированного жилищного фонда;

копию разрешения органов опеки и попечительства на приватизацию без участия несовершеннолетних при отказе от включения несовершеннолетних в число собственников личной (долевой) собственности на приватизируемое жилое помещение (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом");

копию постановления органа местного самоуправления об установлении опеки над недееспособным (ограниченно дееспособным) (в случае признания лица недееспособным (ограниченно дееспособным) на территории муниципального образования – Ибресинский район Чувашской Республики);

выписку из адресного реестра.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

В соответствии с требованиями [пунктов 1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/71)**,** [2 части 1 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/72) Федерального закона от 27.07.2010  N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги отделом экономики и управления имуществом, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/706) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

**2.9. 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.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

письменное обращение заявителя о приостановлении муниципальной услуги в связи:

с перепланировкой и (или) переустройством жилого помещения, согласованием с органом местного самоуправления;

с предоставлением заявителем недостающих документов;

Срок приостановления муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц с момента письменного обращения заявителя.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;

не представление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в [подразделе 2.6](#sub_26)**;**

документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;

представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

не представление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя (лей);

жилое помещение, в котором проживает заявитель, находится в аварийном состоянии, а также относится к жилым помещениям специализированного жилищного фонда;

заявителем использовано право на однократную бесплатную приватизацию (несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия);

отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

отсутствие права собственности за муниципальным образованием Ибресинского района чувашской Республики на приватизируемое заявителем жилое помещение;

арест жилого помещения;

изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;

наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения без их участия или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения - документ, подтверждающий, что право на участие в приватизации было использовано).

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги необходимо:

получение выписки из лицевого счета, финансового лицевого счета по месту регистрации (бесплатно);

изготовление технического паспорта (платно).

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

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

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Порядок, размер и основания взимания платы за изготовление технического паспорта устанавливаются органами технической инвентаризации.

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

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

**2.15. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации в администрации Ибресинского района, путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления, на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

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

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) 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;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист отдела экономики и управления имуществом, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист отдела экономики и управления имуществом, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие [государственную](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/3) или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам, или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Выполнение административных процедур и административных действий в электронной форме не предусмотрено.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) Ибресинского района Чувашской Республики.

Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

**2.18.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист отдела экономики и управления имуществом, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и утверждение постановления о передаче жилого помещения в собственность граждан;

оформление и подписание договора передачи в собственность граждан муниципального жилья;

порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [**приложении N 7**](#sub_1700) к настоящему Административному регламенту.

**3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**3.1.1. В отдел экономики и управления имуществом**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#sub_26) Административного регламента, в отдел экономики и управления имуществом.

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

В ходе приема специалист отдела экономики и управления имуществом производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [подразделе 2.6](#sub_26) Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист отдела экономики и управления имуществом проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

Специалист по приему граждан может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

Регистрационный лист с отметкой о дате регистрации заявления и документов с указанием о дате выхода специалистов по технической инвентаризации органов технической инвентаризации для обследования приватизируемых жилых помещений и о дате подписания договора передачи в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья вручаются заинтересованным гражданам **(**[приложение N 4](#sub_1400) к Административному регламенту).

В случае если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

**3.1.2. В МФЦ**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#sub_26) Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные [абз. 4](#sub_3114)**,** [абз. 5 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела III](#sub_3115) Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям [подраздела 2.6](#sub_26) Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в отдел экономики и управления имуществом, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в отдел экономики и управления имуществом, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". 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.

Начальник отдела экономики и управления имуществом определяет специалиста ответственным исполнителем по данному Заявлению.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Специалист отдела экономики и управления имуществом в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос администрации Ибресинского района Чувашской Республики о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

**3.3. Рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является принятое Заявление с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению **(**[приложение N 2](#sub_1200) к административному регламенту).

Специалист отдела экономики и управления имуществом рассматривает Заявление с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными [подразделом 2.6](#sub_26) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня представления документов заявителями.

В течение 1 рабочего дня в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо не представления полного комплекта документов, специалист отдела экономики и управления имуществом должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы, и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня уведомления. В случае если Заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в отдел экономики и управления имуществом.

В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист отдела экономики и управления имуществом в течение 3 рабочих дней готовит и отправляет почтовым отправлением с уведомлением письмо администрации Ибресинского района Чувашской Республики о необходимости устранения указанных замечаний в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления. При этом срок рассмотрения поступившего Заявления начинает исчисляться заново со дня поступления в отдел экономики и управления имуществом документов, свидетельствующих об устранении замечаний. В случае если замечания не устранены в указанный срок, специалист отдела экономики и управления имуществом готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявление с документами передается в отдел экономики и управления имуществом для подготовки проекта постановления администрации Ибресинского района Чувашской Республики об оформлении договоров передачи в собственность заинтересованных граждан и договора передачи в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья **(**[приложение N 5](#sub_1500) к Административному регламенту).

В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале приема документов осуществляется выезд специалистов по технической инвентаризации к заинтересованным гражданам для обследования приватизируемых жилых помещений и изготовления документов по техническому описанию помещений.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

**3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом отдела экономики и управления имуществом оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подразделом 2.10](#sub_210) Административного регламента. Специалист отдела экономики и управления имуществом в течение 1 рабочего дня со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, начальник отдела экономики и управления имуществом в течение 1 рабочего дня со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление отдела экономики и управления имуществом об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления отдела экономики и управления имуществом об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону.

Уведомление отдела экономики и управления имуществом об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения 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 фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "завершено". Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Подготовка и утверждение постановления о передаче жилого помещения в собственность граждан**

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела экономики и управления имуществом, являющийся ответственным исполнителем, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в отдел экономики и управления имуществом технического паспорта приватизируемого жилого помещения готовит проект постановления о передаче муниципального жилья в собственность граждан (далее - постановление). Проект постановления в течение 1 рабочего дня согласовывается начальником отдела экономики и управления имуществом. После согласования начальником отдела экономики и управления имуществом проект постановления подписывается главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Проект постановления согласовывается:

с отделом строительства и общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района Чувашской Республики;

с юридическим сектором администрации Ибресинского района Чувашской Республики;

Проект постановления согласовывается в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

Согласованный проект постановления представляется главе администрации Ибресинского района Чувашской Республики для рассмотрения и подписания. Подписанное главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики постановление регистрируется в организационном отделе администрации Ибресинского района Чувашской Республики и в течение 1 рабочего дня направляется в отдел экономики и управления имуществом.

Результатом административной процедуры является направление утвержденного постановления в отдел экономики и управления имуществом.

**3.6. Оформление и подписание договора передачи в собственность граждан муниципального жилья**

Основанием для начала административной процедуры является поступившее постановление о передаче жилого помещения в собственность граждан.

На основании поступившего постановления специалист отдела экономики и управления имуществом в течение 1 рабочего дня готовит договор о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Подписание договора о передаче жилого помещения в собственность граждан **(**[приложение N 5](#sub_1500) к Административному регламенту) осуществляется в отделе экономики и управления имуществом при личном присутствии всех участвующих в приватизации граждан.

Для подписания договора о передаче жилого помещения в собственность заинтересованные граждане должны прибыть лично в указанный в регистрационном листе день или позже с документом, удостоверяющим личность, и оригиналом свидетельства о рождении для детей до 14 лет.

Заявителю выдается памятка о предварительной дате выдачи договора передачи жилого помещения в собственность граждан. В памятке указываются документы, которые заявитель должен при себе иметь для получения комплекта документов.

После подписания договора передачи (4 экз.) заинтересованными гражданами договор передачи в течение 1 рабочего дня передается на подпись главе администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Глава администрации Ибресинского района Чувашской Республики в течение 2 рабочих дней подписывает договор передачи жилого помещения в собственность граждан и в течение 1 рабочего дня указанный договор направляется в отдел экономики и управления имуществом для последующей выдачи заявителю.

При получении заинтересованным гражданам выдается следующий комплект документов:

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (3 экз.);

технический паспорт, технический план (1 экз.);

выписка из Реестра муниципальной собственности (1 экз.);

заявление администрации Ибресинского района Чувашской Республики о государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимого имущества в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (1 экз.);

заявление администрации Ибресинского района Чувашской Республики о государственной регистрации права собственности без выдачи свидетельства на объекты недвижимого имущества в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (1 экз.).

Специалист отдела экономики и управления имуществом, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу документов (конечного результата предоставления услуги) в журнале выдачи.

Заинтересованные граждане при получении документов расписываются в журнале выдачи.

В случае если Заявление с документами поступило из МФЦ, специалист отдела экономики и управления имуществом в течение 1 рабочего дня направляет документы в МФЦ. Специалист МФЦ в день поступления от отдела экономики и управления имуществом документов фиксирует в АИС МФЦ о смене статуса документа на "готово к выдаче".

В случае соответствия требований к подготовленным документам заявитель лично или уполномоченный представитель при наличии доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подписывает договор передачи и ставит дату предоставления.

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

**3.7. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме**

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1389) администрации Ибресинского района Чувашской Республики в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела экономики и управления имуществом, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) администрации Ибресинского района Чувашской Республики в сети "Интернет".

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) N 210-ФЗ. 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.

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70220262/0) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

**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 ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства администрации Ибресинского района Чувашской Республики, 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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных 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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Ибресинского района Чувашской Республики в адрес заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", [официального сайта](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления, [Единого портала](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, [портала](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1852) 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 N 8](#sub_1800) к Административному регламенту) в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах седьмом - десятом](#sub_547) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Ибресинского района Чувашской Республики, МФЦ, организацию, предусмотренную [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Ибресинского района Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/11027)Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Ибресинского района Чувашской Республики, МФЦ, организация, предусмотренная [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по жалобе, поступившей в письменной форме, и в электронной форме по жалобе, поступившей в форме электронного документа. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя МФЦ, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя этой организации, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, руководителе МФЦ, руководителе организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, решение или действие (бездействие), которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие [государственную](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/3) или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде МФЦ, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, на [Едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

**Приложение N 1  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

**Сведения  
о месте нахождения и графике работы администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики**

Адрес: 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49

Адрес сайта администрации Ибресинского района Чувашской Республики в сети Интернет: **www.ibresi.cap.ru**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | N каб. | Служебный телефон | График приема |
| Глава администрации | 301 | (83538) 2-12-18 | по графику |

**График работы  
отдела организационной работы**

**администрации Ибресинского района Чувашской Республики**

Адрес: 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49

Адрес электронной почты: [ibrjurist1@cap.ru](mailto:ibrjurist1@cap.ru)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| должность | N каб. | N телефона | График работы |
| начальник отдела | 313 | 2-12-10 | понедельник - пятница,  8.00-17.00 |
| главный специалист-эксперт | 306  302 | 2-12-47  2-12-18 | понедельник - пятница,  8.00-17.00 |
| главный специалист-эксперт |
| ведущий специалист-эксперт |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

**График работы  
отдела экономики и управления имуществом**

**администрации Ибресинского района Чувашской Республики**

Адрес: 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49

Адрес электронной почты: [ibreconomy@cap.ru](mailto:ibreconomy@cap.ru)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| должность | N каб. | N телефона | График работы |
| начальник отдела | 131 | 2-33-33 | понедельник - пятница,  8.00-17.00 |
| заместитель начальника отдела | 304    307 | 2-25-71 | понедельник - пятница,  8.00-17.00 |
| заведующий сектором |
| главный специалист-эксперт |
| главный специалист-эксперт |  |
| старший специалист 1 разряда |  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

**Сведения  
о месте нахождения и графике работы автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Ибресинского района Чувашской Республики**

Адрес: 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49

Адрес сайта в сети Интернет – [http://ibresi.mfc21.ru](http://ibresi.mfc21.ru/)

Адрес электронной почты: [mfc@ibresi.cap.ru](mailto:mfc@ibresi.cap.ru)

Тел.: 2-19-89

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Контактный телефон |
| Директор | 2-19-89 |

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 8.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

**Приложение N 2  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

Главе администрации Ибресинского района

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу передать в личную (общую долевую) собственность, занимаемую

мной (моей семьей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

(наименование жилого помещения)

адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю(ем), что ранее в приватизации не участвовал(и).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) совместно проживающих членов семьи | Родственные отношения | Тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность | Подписи совершеннолетних членов семьи, давших согласие на приватизацию |
|  |  |  |  |

Личность(ти) по паспорту(ам)

установлен(ы) и подписано в моем

присутствии Регистрационный номер N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись сотрудника)

**Приложение N 3  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

Главе администрации Ибресинского района

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер, кем и когда выдан)

**заявление**

Сообщаю, что я изъявляю согласие на приобретение в личную (долевую)

собственность в порядке приватизации жилищного фонда

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование жилого помещения)

находящую(ие)ся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях по их усмотрению.

В приватизации вышеуказанного жилого помещения участвовать

отказываюсь.

Дата: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника) (Ф.И.О. (полностью) сотрудника)

**Приложение N 4  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики   
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

Отдел экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района

Чувашской Республики

Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул.Маресьева, д.49

тел.: 2-33-33, 2-25-71

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата выхода техника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (быть дома)

Дата подписания договора с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

по адресу п.Ибреси, ул.Маресьева дом N 49 кабинет N 304 тел. 2-25-71.

При себе иметь оригиналы паспортов и свидетельств о рождении, документа,

подтверждающего полномочия доверенного лица.

Подпись специалиста,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение N 5  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

**Договор передачи N \_\_\_\_\_\_\_\_**

п.Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата прописью)

1. Администрация Ибресинского района Чувашской Республики на основании

[Закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10105719/0) Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в

Российской Федерации "от "04" июля 1991 г., N 1541-1 в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и Ф.И.О. полностью)

действующего(ей) на основании Устава, и на основании постановления

Администрации Ибресинского района Чувашской Республики N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "Об оформлении договоров передачи жилых помещений

в собственность граждан" бесплатно передает,

а я (мы),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полностью), дата рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер, кем и когда выдан)

бесплатно получил(и) в личную собственность (общую собственность в

равных долях) занимаемую мною (нами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование жилого

помещения, его адрес)

состоящую из \_\_\_\_\_\_ жилых комнат размерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., и общей

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Жилое(ые) помещение(я) до настоящего времени никому не продано(ы), не

заложено(ы), в споре и под запрещением (арестом) не состоит(ят).

3. В соответствии со [ст. 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125505/7) Закона Российской Федерации "О приватизации

жилищного фонда в Российской Федерации" гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

приобретает(ют) право собственности на жилое(ые) помещение(я) с момента

регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской

Республике. Расходы, связанные с регистрацией перехода права

собственности в Управлении Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, оплачивают

граждане, приватизирующие жилое помещение.

4. В случае смерти собственников все права и обязанности по настоящему

договору переходят к их наследникам на общих основаниях.

5. С содержанием [ст. 11](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125505/11) Закона Российской Федерации "О приватизации

жилищного фонда в Российской Федерации", [ст. 460](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/460) ГК РФ

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

6. Настоящий договор составлен и подписан в четырех экземплярах, один из

которых хранится в делах отдела экономики и управления имуществом

администрации Ибресинского района Чувашской Республики по адресу: п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49, остальные выдаются:

- собственнику(ам) жилого помещения;

- Управляющей компании;

- организации, регистрирующей договор.

Подпись должностного лица: Подписи граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение N 6  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата выдачи указанного документа,

наименование органа, выдавшего документ)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адрес места жительства (по паспорту и фактический), номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактные телефоны, сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), фамилия, имя, отчество детей, даты рождения членов семьи), в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" отделу экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики, зарегистрированному по адресу: Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Маресьева, д. 49, для целей оказания муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан (передача жилых помещений в муниципальную собственность в порядке деприватизации). Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование. 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 с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных. В случае неправомерного использования персональных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение N 7  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан**

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителей [п. 2.6](#sub_26) │

│ 5-15 минут │

└─────────────────────────────────────────────┬──────────────────┘

▼

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и │ │ Прием и регистрация Заявления с │

│ направление │ │ документами в отдел экономики и управле│

│ межведомственных │ │ ния имуществом или в МФЦ │

│ запросов в органы, │ │ в течение 1 рабочего дня [п. 3.1.1](#sub_311) │

│ участвующие в │ │ │

│ предоставлении │ │ │

│ муниципальной услуги, │ │ │

│ [п. 3.2](#sub_32) 3 рабочих дня │◄┐ │ │

└───────────────────────┘ │ └───┬────────────────────────────────────┘

│ ▼

┌───────────────────┐ ┌─┴──────────────────┐ ┌────────────────────┐

│Подготовка проекта │ │ Рассмотрение │ │ Подготовка и │

│ постановления о │ │специалистом отдела │ │ направление │

│ передаче жилого │ │ экономики и упра│ │ письменного │

│ помещения │ │ вления имуществом │ │ уведомления об │

**│** [3.5](#sub_35) │ │ Заявления и │ │ отказе в │

│ 5 рабочих дней │ ◄──┤ представленных ├──► │ предоставлении │

│ │ ДА │ документов и │ НЕТ│муниципальной услуги│

│ │ │ принятие решения о │ │в течение 3 рабочих │

│ │ │предоставлении мун. │ │ дней со дня │

│ │ │ услуги │ │ установления факта │

│ │ │ [п. 3.3](#sub_33) │ │ неустранения │

│ │ │ │ │замечаний, п. 3.1.3 │

│ │ │ │ │ 3 дня │

└─┬─────────────────┘ └────────────────────┘ └────────────────────┘

│

│ ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Подготовка и утверждение постановления о передаче жилого │

└─►│ помещения в собственность граждан, [п. 3.5](#sub_35) │

│ 15 рабочих дней │

└────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Оформление и подписание договора передачи в собственность │

│ граждан [п. 3.6](#sub_36) │

│ 15 минут │

└────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача документов, п. 3.1.6 │

│ 5 минут │

└────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**Приложение N 8  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **администрации Ибресинского района**

**Чувашской Республики  
предоставления муниципальной услуги  
"Передача жилых помещений в  
собственность граждан"**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностное лицо, которому направляется жалоба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., 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. должностного

лица администрации, АУ "МФЦ" Ибресинского района Чувашской Республики,

Ф.И.О. руководителя,работника, организации, Ф.И.О. руководителя,

работника,на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий)

или решений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,

несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие

изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанный в

заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  16.10.2019 № 632  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  16.10.2019 № 632  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Ибресинского района**

**от 08.12.2017 № 725 "Об утверждении**

**муниципальной программы администрации**

**Ибресинского района «Формирование**

**современной городской среды на 2018–2024 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003  № 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил представления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городско среды », администрация Ибресинского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района от 08.12.2017 № 725 " Об утверждении муниципальной программы администрации Ибресинского

района «Формирование современной городской среды на 2018–2024 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1.Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42421879.0).

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Романова Ю.В.

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 16.10.2019 г. № 632

**Муниципальная программа**

**Ибресинского района Чувашской Республики**

**«Формирование современной городской среды**

**на 2018–2024 годы»**

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы**

**Ибресинского района Чувашской Республики на 2018 -2024годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Ибресинского района |
| Участники Программы | Финансовый отдел администрации Ибресинского района, отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, организации ЖКХ Ибресинского района (по согласованию), администрация Ибресинского городского поселения (по согласованию), администрация Буинского сельского поселения (по согласованию), администрация Новочурашевского сельского поселения (по согласованию), администрация Хормалинского сельского поселения (по согласованию) |
| Цели Программы | создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на территории Ибресинского района Чувашской Республики путем реализации в период 2018–2024 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований |
| Задачи Программы | повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципальных образований;  повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий);  повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | количество реализованных на территории Ибресинского района Чувашской Республики проектов по благоустройству -26;  количество представителей Ибресинского района Чувашской Республики, прошедших обучение по программе «Создание комфортной городской среды» -5чел. |
| Срок реализации Программы | 2018 -2024 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы | Планируемый объем финансирования Программы составляет 43518,8 тыс.руб.,  том числе:  федеральный бюджет – 42867,7 тыс. руб.,  республиканский бюджет - 440,7 тыс. руб.,  местный бюджет- 210,5 тыс. руб.  Общий объем финансирования прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2018–2024 годах составляют 43518,8 тыс. рублей, в том числе:  в 2018 году – 5888,9 тыс. рублей;  в 2019 году – 6624,3 тыс. рублей;  в 2020 году – 6046,5 тыс. рублей;  в 2021 году – 6046,5 тыс. рублей;  в 2022 году – 6304,2 тыс. рублей;  в 2023 году – 6304,2 тыс. рублей;  в 2024 году – 6304,2 тыс. рублей;  из них средства:  федерального бюджета – 42867,7 тыс. рублей, в том числе:  в 2018 году – 5535,6 тыс. рублей;  в 2019 году – 6571,8 тыс. рублей;  в 2020 году – 5998,7 тыс. рублей;  в 2021 году – 5998,7 тыс. рублей;  в 2022 году – 6254,3 тыс. рублей;  в 2023 году – 6254,3 тыс. рублей;  в 2024 году – 6254,3 тыс. рублей;  республиканского бюджета Чувашской Республики – 440,7 тыс. рублей, в том числе:  в 2018 году – 176,7 тыс. рублей;  в 2019 году – 46,6 тыс. рублей;  в 2020 году – 42,4 тыс. рублей;  в 2021 году – 42,4 тыс. рублей;  в 2022 году – 44,2 тыс. рублей;  в 2023 году – 44,2 тыс. рублей;  в 2024 году – 44,2 тыс. рублей;  местных бюджетов – 210,5 тыс. рублей, в том числе:  в 2018 году – 176,7 тыс. рублей;  в 2019 году – 5,9 тыс. рублей;  в 2020 году – 5,4 тыс. рублей;  в 2021 году – 5,4 тыс. рублей;  в 2022 году – 5,7 тыс. рублей;  в 2023 году – 5,7 тыс. рублей;  в 2024 году – 5,7 тыс. рублей;  внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | увеличение количества благоустроенных дворовых, общественных территорий и мест массового отдыха населения (городских парков). |

**Раздел I. Характеристика текущего состояния сектора благоустройства на территории Ибресинского района**

В настоящее время в Ибресинском районе 79 многоквартирных домов.

Количество дворов, образуемых группой многоквартирных домов жилой застройки, -72 шт.

Площадь асфальтового покрытия на данных дворовых территориях –9,012 тыс.кв.м.

В ходе реализации программы в 2018 году, необходимо выполнить устройство благоустроенной площади в общественно-деловом п. Ибреси для проведения массовых мероприятий в соответствии с дизайн-проектом, ремонт дворовых территорий в соответствии с дизайн-проектами.

Во многих дворах недостаточное количество стоянок для личного транспорта, недостаточно благоустроены детские и спортивные площадки, нет мест для отдыха взрослой группы населения, зачастую отсутствует уход за зелеными насаждениями, которые представляют собой переросшие, изуродованные деревья, практически отсутствуют газоны.

Для нормального функционирования имеет большое значение развитие благоустройства территорий, как объектов внешнего благоустройства, так и благоустройства внутриквартальных и дворовых территорий.

Выполнение данных работ по ремонту позволяет создать единую безопасную, комфортную и эстетически привлекательную среду проживания граждан, а также говорит о целесообразности решения проблемы именно программным методом.

**Раздел II. Приоритеты политики в сфере благоустройства, цели и задачи. Индикаторы достижения целей и задач, срок и этапы реализации программы**

Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации Муниципальной программы определены:

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и современным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

приоритетным проектом «Формирование современной городской среды», утвержденным протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 21 ноября 2016 г. № 10;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;

Законом Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 8 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2020 года».

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» разработаны мероприятия Муниципальной программы, направленные на формирование современной городской среды и обустройство мест массового отдыха населения п. Ибреси, п. Буинск, с. Новое Чурашево, с. Хормалы Ибресинского района Чувашской Республики. Реализация программных мероприятий предусматривает активное участие граждан в формировании и реализации муниципальных программ. На основе принципов, разработанных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, администрациями Ибресинского городского, Буинского, Новочурашевского, Хормалинского сельских поселений, в состав которых входят населенные пункты с численностью населения свыше 1000 человек, разработали правила благоустройства, предусматривающие учет мнения граждан при формировании муниципальных программ, разработку механизма реализации мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами, финансовое и (или) трудовое участие граждан и организаций в их реализации. При этом будут предусмотрены и инструменты общественного контроля.

Целью Муниципальной программы является создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на территории Ибресинского городского, Буинского, Новочурашевского, Хормалинского сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики путем реализации в период 2018–2024 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий данных муниципальных образований.

Основными задачами Муниципальной программы являются:

- обеспечение формирование единого облика Ибресинского городского, Буинского, Новочурашевского, Хормалинского сельских поселений;

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий Ибресинского городского поселения;

- повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий);

-повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реа-лизацию мероприятий по благоустройству территорий Ибресинского городского, Буинского, Новочурашевского, Хормалинского сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики;

Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории Ибресинского городского, Буинского, Новочурашевского, Хормалинского сельских поселений Ибресинского района Чувашской Республики, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории.

Мероприятия по благоустройству направлены на создание комфортной среды для проживания и жизнедеятельности человека и обеспечение увеличения количества благоустроенных дворовых и общественных территорий.

Состав целевых индикаторов и показателей Муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач Муниципальной программы [(табл.1)](consultantplus://offline/ref=3FF4EABB3E4295D3FEBF5D8E1A597ECF716287F68E1740D33FDEA7CDD02BC2FEF833E34C9745C6F8E74C9Bm6y4G).

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цель Муниципальной программы | Задачи Муниципальной программы | Целевые индикаторы  и показатели Муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 |
| Создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на территории Ибресинского района Чувашской Республики путем реализации в период 2018–2024 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий данных муниципальных образований | повышение уровня благоустройства дворовых территорий данных муниципальных образований | количество реализованных на территории Ибресинского района Чувашской Республики проектов по благоустройству;  количество представителей Ибресинского района Чувашской Республики, прошедших обучение по программе «Создание комфортной городской среды» |
|  | повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий) | количество реализованных на территории Ибресинского района Чувашской Республики проектов по благоустройству ;  количество представителей Ибресинского района Чувашской Республики, прошедших обучение по программе «Создание комфортной городской среды» |
|  | повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований | количество реализованных на территории Ибресинского района Чувашской Республики проектов по благоустройству;  количество представителей Ибресинского района Чувашской Республики, прошедших обучение по программе «Создание комфортной городской среды» . |

Программа реализуется 2018  - 2024 годы .

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях приведены в приложении № [1](#sub_10000) к программе.

Перечень показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя (достижение максимального значения или насыщения).

**Раздел III. Прогноз ожидаемых результатов реализации программы на территории Ибресинского района**

Результатом реализации Программы в 2018-2024 году являются следующие мероприятия:

Увеличение площади благоустроенной дворовой территории (м2) в сравнении с 2017 годом на 7600м2.

Увеличение площади благоустроенной общественной территории в сравнении с 2017 годом на 214890 м2.

В ходе реализации программы планируется сформировать активную поддержку общественности и граждан района в вопросах охраны и содержания дворовых территорий. В целях реализации конкретных мероприятий программы необходимо привлекать коммерческие предприятия, общественные организации, жителей многоквартирных домов к работам по благоустройству дворов.

**Раздел IY. Объем средств, необходимых на реализацию программы за счет всех источников финансирования на 2018 год**

Общий объем финансирования Муниципальной программы составит 36661,7 тыс. рублей,

в том числе в 2018 году -5888,9 тыс.рублей;

в том числе:

- средства федерального бюджета – 5535,6 тыс.рублей,

- средства республиканского бюджета – 176,7 тыс. рублей,

- средства местных бюджетов – 176,7 тыс.рублей.

**Раздел Y. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых**

**для реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ибресинского района Чувашской Республики, а также дополнительных ресурсов и привлекаемых средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики и внебюджетных источников.

При реализации программы используются различные инструменты государственно-частного партнерства, в том числе софинансировании за счет собственных средств юридических лиц и привлеченных ими заемных средств.

Общий объем финансирования программы в 2018-2024  годы составит 43518,8 тыс. рублей, в том числе средства:

федерального бюджета – 42867,7 тыс.рублей.

республиканского бюджета Чувашской Республики – 440,7 тыс. рублей;

местных бюджетов – 210,5 тыс. рублей.

Общий объем финансирования прогнозируемые объемы финансирования меро-приятий муниципальной программы в 2018–2024 годах составляют 43518,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 5888,9 тыс. рублей;

в 2019 году – 6624,3 тыс. рублей;

в 2020 году – 6046,5 тыс. рублей;

в 2021 году – 6046,5 тыс. рублей;

в 2022 году – 6304,2 тыс. рублей;

в 2023 году – 6304,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 6304,2 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 42867,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 5535,6 тыс. рублей;

в 2019 году – 6571,8 тыс. рублей;

в 2020 году – 5998,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 5998,7 тыс. рублей;

в 2022 году – 6254,3 тыс. рублей;

в 2023 году – 6254,3 тыс. рублей;

в 2024 году – 6254,3 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 440,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 176,7 тыс. рублей;

в 2019 году – 46,6 тыс. рублей;

в 2020 году – 42,4 тыс. рублей;

в 2021 году – 42,4 тыс. рублей;

в 2022 году – 44,2 тыс. рублей;

в 2023 году – 44,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 44,2 тыс. рублей;

местных бюджетов – 210,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 176,7 тыс. рублей;

в 2019 году – 5,9 тыс. рублей;

в 2020 году – 5,4 тыс. рублей;

в 2021 году – 5,4 тыс. рублей;

в 2022 году – 5,7 тыс. рублей;

в 2023 году – 5,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 5,7 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию программы в очередном финансовом году (и плановом периоде) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Ибресинского района Чувашской Республики, регулирующими порядок составления проекта бюджета Ибресинского района Чувашской Республики и планирование бюджетных ассигнований.

Объемы финансового обеспечения реализации программы за счет средств бюджета Ибресинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год (и плановый период) указываются в программе в соответствии с показателями бюджета Ибресинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год (и плановый период).

Ресурсное обеспечение программы за счет всех источников и прогнозная (справочная) оценка расходов из республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников на реализацию программы приведены в приложении №3 к программе.

**Раздел YI. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов.**

Основными инструментами правового регулирования ,направленными на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы ,являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Чувашской Республики ,администрации Ибресинского района.

-Федеральный закон от 6 октября 2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »;

-Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд »;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169 «Об утверждении правил представления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городско среды ».

-иные нормативно-правовые акты.

**Раздел YII. Мероприятия программы формирования современной городской среды на 2018 – 2024 годы**

**VII. 1. Перечень работ по благоустройству дворовых территорий**

Благоустройство дворовых территорий предусматривает:

1. Минимальный перечень работ:

- ремонт дворовых проездов;

- обеспечение освещения дворовых территорий;

- установку скамеек;

- установку урн для мусора.

При этом указанный перечень является исчерпывающим и не может быть расширен.

2. Дополнительный перечень работ:

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;

- оборудование автомобильных парковок;

- озеленение дворовых территорий.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий реализуется только при условии реализации работ, предусмотренных минимальным перечнем по благоустройству дворовых территорий.

**VII.2. Форма и минимальная доля участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий**

Форма участия собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории может быть трудовой и (или) финансовой.

В качестве документов, подтверждающих финансовое участие, могут быть представлены копии платежных поручений о перечислении средств или внесении средств на счет, открытый в порядке, установленном муниципальным образованием, копия ведомости сбора средств с физических лиц, которые впоследствии также вносятся на счет, открытый в порядке, установленном муниципальным образованием.

Кроме финансового (денежного) вклада вклад может быть внесен в неденежной форме. Трудовое участие - это добровольное и безвозмездное участие жителей в работах по благоустройству. В частности, этом может быть:

- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории, посадка деревьев, охрана объекта);

- предоставление строительных материалов, техники и т.д.;

- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников (горячий чай, печенье и т. д.).

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчет подрядной организации о выполнении работ, включающей информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом, рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан и размещать указанные материалы в средствах массовой информации, социальных сетях, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Минимальная доля финансового и (или) трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий устанавливается в размере 2% от стоимости предполагаемых к выполнению работ или 250 чел/часов трудового участия.

Минимальная доля финансового и (или) трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий устанавливается в размере 2% от стоимости предполагаемых к выполнению работ или 250 чел/часов трудового участия.

**VI.3. Отбор дворовых и общественных территорий для благоустройства**

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Ибресинского района Чувашской Республики, на которых планируется благоустройство в 2018-2024 годы, формируется с учетом Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014 - 2043 годы и Порядка разработки и утверждения краткосрочных республиканского и муниципальных планов реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014-2043 годы, утвержденных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.03.2014 № 77.

Включение дворовой территории в настоящую программу допускается без решения заинтересованных лиц.

Отбор дворовых и общественных территорий с учетом предложений заинтересованных лиц для включения в настоящую Программу осуществляется путем реализации следующих этапов:

- проведения общественного обсуждения проекта настоящей Программы;

- рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в настоящую Программу дворовой территории, подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы;

- рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в настоящую Программу общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы;

- обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, включенных в настоящую Программу, приведенном в приложении 4 к настоящей подпрограмме;

- обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, включенных в настоящую Программу, приведенном в приложении №5 к настоящей Программе.

Адресный перечень многоквартирных домов, на дворовых территориях которых планируется благоустройство в 2018-2024 годы, приведен в приложении №4 к настоящей Программе.

Адресный перечень общественных территорий, на которых планируется благоустройство в 2018-2024 годы, приведен в приложении №5 к настоящей Программе.

Администрация Ибресинского района вправе исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных и государственных нужд в соответствии с генеральным планом соответствующего поселения при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых и общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Администрация Ибресинского района вправе исключать из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации Муниципальной программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные Муниципальной программы. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Предельная дата заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации Муниципальной программы не позднее 1 июля года предоставления субсидии - для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий , не позднее 1 мая года предоставления субсидии - для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования.

Обобщенная характеристика основных мероприятий программы приведена в **приложении №**2 к программе.

**Раздел YIII. Анализ рисков реализации программы и описание мер управления рисками реализации программы**

Анализ экономической ситуации за 2010-2017 годы показывает, что район несет определенную долю рисков при стратегическом планировании экономики. Риски связанные прежде всего в зависимости бюджета района от федеральных, республиканских вливаний. Однако ряд факторов - структура производства и состояние дел в основных отраслях экономики, наличие базы для развития непрофильных отраслей, огромные потенциальные возможности - позволят достичь главной цели - устойчивого социально-экономического развития и перевода района в зону управляемых рисков.

К рискам реализации программы, которыми могут управлять ответственный исполнитель и соисполнители программы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести следующие:

1) институционально-правовые риски, связанные с отсутствием законодательного регулирования основных направлений программы на уровне Чувашской Республики и (или) недостаточно быстрым формированием институтов, предусмотренных программой;

2) организационные риски, связанные с ошибками управления реализацией программы, в том числе отдельных ее исполнителей, неготовности организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных программой, что может привести к нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий программы или задержке в их выполнении;

3) финансовые риски, которые связаны с финансированием программы в неполном объеме как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников. Данный риск возникает по причине значительной продолжительности программы, а также высокой зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников;

4) непредвиденные риски, связанные с кризисными явлениями в экономике Чувашской Республики, с природными и техногенными катастрофами и катаклизмами, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения, а также потребовать концентрации средств бюджетных средств на преодоление последствий таких катастроф.

Вышеуказанные риски можно распределить по уровням их влияния на реализацию подпрограммы (табл.2).

**Таблица 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование риска | Уровень влияния | Меры по снижению риска |
| 1 | 2 | 3 |
| Недостаточно быстрое формирование механизмов и инструментов реализации основных мероприятий программы | умеренный | своевременный анализ и прогнозирование социально-экономического развития муниципального района;  качественное размещение муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг |
| Организационные риски:  неактуальность прогнозирования и запаздывание разработки, согласования и выполнения мероприятий программы;  недостаточная гибкость и адаптируемость программы к изменению мировых тенденций экономического развития и организационным изменениям органов исполнительной власти Чувашской Республики;  пассивное сопротивление отдельных организаций проведению основных мероприятий программы | умеренный | повышение квалификации и ответственности персонала ответственного исполнителя и соисполнителей для своевременной и эффективной реализации предусмотренных мероприятий;  координация деятельности персонала ответственного исполнителя и соисполнителей и налаживание административных процедур для снижения данного риска |
| Финансовые риски:  дефицит бюджетных средств, необходимых на реализацию основных мероприятий программы;  недостаточное привлечение внебюджетных средств, предусмотренных в программах, включенных в программу | высокий | обеспечение сбалансированного распределения финансовых средств по основным мероприятиям программы в соответствии с ожидаемыми конечными результатами |
| Непредвиденные риски:  резкое ухудшение состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса;  природные и техногенные катастрофы и катаклизмы | высокий | осуществление прогнозирования социально-экономического развития с учетом возможного ухудшения экономической ситуации |

Таким образом, из вышеперечисленных рисков наибольшее отрицательное влияние на реализацию программы может оказать реализация финансовых и непредвиденных рисков, которые содержат угрозу срыва реализации программы. Поскольку в рамках реализации программы практически отсутствуют рычаги управления непредвиденными рисками, наибольшее внимание будет уделяться управлению финансовыми рисками.

**Раздел IX. Управление, реализация и контроль за ходом реализации программы**

Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем.

Контроль за ходом выполнения программы осуществляет отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района.

Соисполнители программы представляют в отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района:

в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, статистическую, справочную и аналитическую информацию о ходе реализации мероприятий программ, отдельных мероприятий, в реализации которых принимали участие;

в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным годом информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации программы и подготовки годового отчета.

отдел строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района представляет ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в целях оперативного контроля в финансовый отдел администрации Ибресинского района Чувашской Республики:

информацию о степени выполнения отдельных мероприятий (мероприятий) программы;

информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств на реализацию программы;

сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) программы;

подготавливает годовой отчет о ходе реализации программы (далее – годовой отчет) и представляет в финансовый отдел администрации Ибресинского района Чувашской Республики в срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом.

Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности программы подлежит размещению на официальном сайте Ибресинского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1

к муниципальной программе

Ибресинского района Чувашской Республики

«**Формирование современной**

**городской среды на 2018-2024 годы**»

**С В Е Д Е Н И Я**

**о показателях (индикаторах) муниципальной программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значения показателей |
| 2018-2024 год[[1]](#footnote-1) |
| 1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | Ед. | 22  30  2,8  5 |
| 2 | Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий | Проценты |
| 3 | Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонд с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования субъекта Российской Федерации) | Проценты |
| 4 | Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования | Ед. |
| 5 | Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования | Га | 21,49  30  2  0 |
| 6 | Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования | Проценты |
| 7 | Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц | Проценты |
| 8 | Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц | Проценты |
| 9. | Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц | Проценты | 2 |
| 10. | Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц | Проценты | 0 |

Приложение №2

к муниципальной программе

Ибресинского района Чувашской Республики

«**Формирование современной**

**городской среды на 2018-2024 годы**»

**Перечень**

**Основных мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование основного мероприятия программы | Ответственный исполнитель, соисполнители, | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Основные направления реализации | Связь с показателями муниципальной программы |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Благоустройство улицы Кооперативная и дворовых территорий многоквартирных жилых домов №6,4,25,23,31 по ул.Кооперативная, расположенных на территории п.Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района, администрация Ибресинского городского поселения | 2018 | 2024 | Ремонт дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование автомобильных парковок,  ремонт покрытий проездов;  ремонт тротуаров; наружное электроосвещение |  | Количество благоустроенных дворовых территорий  Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий Охват населения благоустроенными дворовыми территориями  Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования |
| 2. | 2.1.Благоустройство дворовых территорий многоквартирных жилых домов №5,9,11,17,19 по ул.Маресьева, многоквартирного жилого дома №4 по ул.Дзержинского, многоквартирных домов №35, 36 по ул.Советская, многоквартирного жилого дома № 1 по ул. Почтовой, расположенных на территории п. Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района, администрация Ибресинского городского поселения | 2019 | 2024 | Ремонт дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование автомобильных парковок,  ремонт покрытий проездов;  ремонт тротуаров; наружное электроосвещение; обустройство детских площадок |  | Количество благоустроенных дворовых территорий  Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий Охват населения благоустроенными дворовыми территориями |
| 3. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных жилых домов №15,13 «а», 19 «а», 15 «а», 25 «а» 51,53,55 по ул.Энгельса, расположенных на территории п. Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района, администрация Ибресинского городского поселения | 2020 | 2024 | Ремонт дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование автомобильных парковок,  ремонт покрытий проездов;  ремонт тротуаров; наружное электроосвещение |  | Количество благоустроенных дворовых территорий  Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий Охват населения благоустроенными дворовыми территориями |
| 4. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных жилых домов №15,17,21,19 по ул. В-Интернационалистов, расположенных на территории п. Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района,  администрация Ибресинского городского поселения | 2021 | 2024 | Ремонт дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование автомобильных парковок,  ремонт покрытий проездов;  ремонт тротуаров; наружное электроосвещение |  | Количество благоустроенных дворовых территорий  Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий Охват населения благоустроенными дворовыми территориями |
| 5. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных жилых домов №15,61,63, 65 по ул.Маресьева, расположенных на территории п.Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района,  администрация Ибресинского городского поселения | 2022 | 2024 | Ремонт дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование автомобильных парковок,  ремонт покрытий проездов;  ремонт тротуаров; наружное электроосвещение |  | Количество благоустроенных дворовых территорий  Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий Охват населения благоустроенными дворовыми территориями |
| 6. | Благоустройство парка культуры и отдыха, расположенного по улице Энгельса п. Ибреси Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района,  администрация Ибресинского городского поселения | 2023 | 2024 | Ремонт дорожных покрытий; обеспечение освещения территорий; установка скамеек; установка урн для мусора, установка спортивного и игрового оборудования. |  | Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования |
| 7. | 5.1.Благоустройство улицы Калинина , расположенной на территории п. Буинск Буинского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики;  5.2.Благоустройство улицы Ленина, расположенной на территории с. Новое Чурашево Новочурашевского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики;  5.3.Благоустройство улицы Центральная, расположенной на территории с. Хормалы Хормалинского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики | Администрация Ибресинского района, администрации Буинского сельского поселения, администрация Новочурашевского сельского поселения, администрация Хормалинского сельского поселения | 2024 | 2024 | Установка ограждений, оборудование автомобильных парковок, озеленение территорий |  | Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования  Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования |

Приложение №3

к муниципальной программе

Ибресинского района Чувашской Республики

«**Формирование современной**

**городской среды на 2018-2024 годы**»

**Ресурсное обеспечение**

**реализации муниципальной**

**программы Ибресинского района Чувашской Республики**

**«Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы | Код бюджетной классификации | | | | Источники финансирования | Оценка расходов по годам, тыс.руб. | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦС Р | ВР | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 |  |  |  |  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Муниципальная  программа | «Формирование современной городской среды» на 2018–2022 годы |  |  |  |  | ВСЕГО -  43518,8 тыс.руб. | 5888,9 | 6624,3 | 6046,5 | 6046,5 | 6304,2 | 6304,2 | 6304,2 |
| Основное мероприятие | Совершенствование системы комплексного развития современной городской инфраструктуры на основе единых подходов |  |  |  |  | ВСЕГО -  43518,8 тыс.руб. | 5888,9 | 6624,3 | 6046,5 | 6046,5 | 6304,2 | 6304,2 | 6304,2 |
|  |  | х | х | х | х | федеральный бюджет- 42867,7 тыс.руб. | 5535,6 | 6571,8 | 5998,7 | 5998,7 | 6254,3 | 6254,3 | 6254,3 |
|  |  | х | х | х | х | республиканский бюджет ЧР- 440,7 тыс.руб. | 176,7 | 46,6 | 42,4 | 42,4 | 44,2 | 44,2 | 44,2 |
|  |  | х | х | х | х | местный бюджет 210,5 тыс.руб. | 176,7 | 5,9 | 5,4 | 5,4 | 5,7 | 5,7 | 5,7 |

Приложение №4

к муниципальной программе

Ибресинского района Чувашской Республики

«**Формирование современной**

**городской среды на 2018-2024 годы**»

Адресный перечень дворовых территорий, сформированный в соответствии с предложениями, поступившими в рамках общественного обсуждения проекта муниципальной Программы Ибресинского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы »

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Населенный пункт** | **Место расположения** | **Площадь , кв. м.** |
| 1 | п. Ибреси | ул. Кооперативная д. 4 | 480 |
| 2 | п. Ибреси | ул. Кооперативная д. 6 | 400 |
| 3 | п. Ибреси | ул. Кооперативная д. 23 | 260 |
| 4 | п. Ибреси | ул. Кооперативная д. 25 | 260 |
| 5 | п. Ибреси | ул. Кооперативная д. 31 | 480 |
| 6 | п. Ибреси | ул. Маресьева, д.5 | 140 |
| 7 | п. Ибреси | ул. Маресьева, д.9, д.11 | 400 |
| 8 | п. Ибреси | ул. Маресьева, д.17, д.19 | 560 |
| 9 | п. Ибреси | ул. Маресьева, д.61, д.63, д.65 | 800 |
| 10 | п. Ибреси | ул. Дзержинского, д.4 | 280 |
| 11 | п. Ибреси | ул. Почтовая, д.1 | 320 |
| 12 | п. Ибреси | ул. Советская, д. 35, д.36 | 560 |
| 13 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 13 "а" | 240 |
| 14 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 15 | 240 |
| 15 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 15 "а" | 320 |
| 16 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 19 "а" | 240 |
| 17 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 51 | 170 |
| 18 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 53 | 240 |
| 19 | п. Ибреси | ул. Энгельса, д. 55 | 170 |
| 20 | п. Ибреси | ул. Воинов-Интернационалистов, д. 15 | 200 |
| 21 | п. Ибреси | ул. Воинов-Интернационалистов, д. 17 | 300 |
| 22 | п. Ибреси | ул. Воинов-Интернационалистов, д. 19 | 240 |
| 23 | п. Ибреси | ул. Воинов-Интернационалистов, д. 21 | 300 |

Приложение №5

к муниципальной программе

Ибресинского района Чувашской Республики

«**Формирование современной**

**городской среды на 2018-2024 годы**»

Адресный перечень дворовых территорий, сформированный в соответствии с предложениями, поступившими в рамках общественного обсуждения проекта муниципальной Программы Ибресинского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Населенный пункт | Наименование объекта | Место расположение | Площадь, кв. м. |
| 1 | п. Ибреси | улица | ул. Кооперативная | 781 |
| 2 | п. Ибреси | парк | ул. Энгельса | 207909 |
| 2 | п. Буинск | улица | ул. Калинина | 700 |
| 3 | с. Новое Чурашево | улица | ул. Ленина | 4000 |
| 4 | с. Хормалы | улица | ул. Центральная | 1500 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  **ЙЫШĂНУ**  17.10.2019 № 635  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  17.10.2019 № 635  поселок Ибреси |

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по обучению детей плаванию на территории Ибресинского района Чувашской Республики на 2019-2020 учебный год**

Во исполнение пункта 1.4. протокола совещания по подготовке проекта указа Главы Чувашской Республики «О мерах по обучению детей плаванию», администрация Ибресинского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить «План мероприятий («дорожная карта») по обучению детей плаванию на территории Ибресинского района Чувашской Республики на 2019-2020 учебный год» согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Отделу информатизации и социального развития администрации Ибресинского района обеспечить размещение информации о Плане мероприятий на сайте Ибресинского района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника отдела образования Федорову Н.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В.Горбунов

Исп.

Александрова Л.Н.

8(3538)2-19-99

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района Чувашской

Республики от 17.10.2019 № 635

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по обучению детей плаванию в Ибресинском районе Чувашской Республики**

**на 2019-2020 учебный год**

**Раздел I. Общее описание**

В Ибресинском районе Чувашской Республики функционирует 1 плавательный бассейн. Дорожная карта предназначена в помощь учителям физической культуры общеобразовательных учреждений, тренерам-преподавателям, инструкторам по плаванию учреждений дополнительного образования детей, ФСК для организации и проведения уроков физической культуры по плаванию в рамках третьего часа физической культуры, внеурочных и внеклассных занятий по плаванию в рамках группы продленного дня  и др.

По-прежнему, велико число несчастных случаев на воде. Причины гибели на воде - разные, но одна из главных - неумение плавать. Большое количество детей зачастую не могут держаться на воде, не говоря о владении специальными навыками плавания.

**Раздел II. Цели и задачи**

Основными **целями** являются:

- совершенствование педагогических и организационных условий, способствующих эффективному обучению плаванию обучающихся образовательных учреждений Ибресинского района;

- развитие и удовлетворение потребностей обучающихся в занятиях по плаванию;

- массовое приобщение детей, подростков и обучающейся молодежи к регулярным занятиям по плаванию.

В процессе достижения поставленных целей предстоит решить следующие **задачи**:

- разработка и внедрение эффективной системы организации и проведения занятий, соревнований по плаванию среди обучающихся образовательных учреждений Ибресинского района;

- развитие качества навыков плавания у детей;

- совершенствование механизмов взаимодействия образовательных учреждений и физкультурно-оздоровительных комплексов по обучению плаванию обучающихся образовательных учреждений.

**Раздел III. Прогноз эффективности реализации Плана мероприятий**

В результате реализации Плана мероприятий к концу 2020 учебного го­да ожидается:

- увеличение удельного веса обучающихся, умеющих плавать до 99 % от общего числа детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

- увеличение доли обучающихся, регулярно посещающих плавательные бассейны физкультурно-оздоровительных, физкультурно-спортивных комплексов, до 60 % ;

- изменение динамики заболеваемости острыми респираторными заболеваниями у детей в сторону понижения негативных показателей;

-снижение количества несчастных случаев на воде с участием детей;

-привлечение внимания родителей на необходимость занятий плаванием, как одно из средств формирования здорового образа жизни своих детей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел IV. Перечень мероприятий плана («дорожной карты»)**  **по обучению детей плаванию в Ибресинском районе Чувашской Республики**  **на 2019-2020 учебный год**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители | |  | **I. Методическое и кадровое обеспечение** | | | | 1.1 | Формирование кадрового состава по обучению детей плаванию в общеобразовательных учреждениях Ибресинского района | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 1.2 | Проведение обучающих семинаров для специалистов кадрового состава по обучению детей плаванию в общеобразовательных учреждениях Ибресинского района | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 1.4 | Разработка мер поощрения специалистов муниципальных образовательных организаций, привлеченных к обучению детей плаванию | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | **II. Обучение плаванию обучающихся общеобразовательных учреждений** | | | | | 2.1 | Медико–педагогическая экспертиза:  - анализ основных характеристик состояния здоровья детей в образовательных учреждениях  - анализ работы по укреплению и охране здоровья обучающихся  - выбор приоритетов в работе по сохранению и укреплению здоровья | 2019-2020 | БУ ЧР «Ибресинская ЦРБ» Минздрава Чувашии  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 2.2 | Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся о порядке и условиях обучения плаванию на базе МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресиснкого района, согласие родителей (законных представителей) на обучение плаванию. | 2019-2020 | МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 2.3 | Проведение анкетирования среди обучающихся по умению плавать | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 2.4 | Разработка ежегодных планов занятий по плаванию с обучающимися общеобразовательных учреждений  в рамках урочной и внеурочной деятельности | 2019-2020 | Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 2.5 | Обучение детей плаванию в бассейне МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района | 2019-2020 | МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района | | 2.6 | Организация транспортного подвоза детей к местам обучения плаванию | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 2.7 | Обучение детей плаванию в рамках летней оздоровительной кампании | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района | | 2.8 | Проведение с обучающимися школьных, муниципальных соревнований по плаванию | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные  учреждения Ибресинского района | | **III. Мероприятия по обеспечению безопасности в местах массового отдыха населения на водных объектах** | | | | | 3.1 | Проведение в образовательных учреждениях обучения и разъяснительной работы по правилам безопасного поведения на воде | 2019-2020 | Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 3.2 | Организация проведения в образовательных учреждениях занятий по приемам спасания тонущих и оказанию первой медицинской помощи | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | **IV. Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни** | | | | | 4.1 | Изготовление и размещение социальной рекламы по пропаганде спорта и здорового образа жизни при проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий по плаванию | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 4.2 | Создание социальных видеороликов о правилах поведения на воде и оказании первой медицинской помощи | 2019-2020 | МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района | | 4.3 | Информационное освещение в районной газете «За Победу» и в сети «Интернет» | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района | | 4.4 | Выпуск информационных буклетов, памяток по плаванию и др. | 2019-2020 | Отдел образования администрации Ибресинского района  МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» Ибресинского района  Общеобразовательные учреждения Ибресинского района |   **Раздел V. Сроки реализации Плана мероприятий.**  План мероприятий реализуется в течение одного учебного года (2019-2020 учебный год). При необходимости в План мероприятий могут быть внесены изменения и корректировки с учетом итогов каждого учебного года.  **Раздел VI. Система контроля за исполнением Плана мероприятий.**  Контроль за ходом выполнения Плана мероприятий осуществляет Отдел образования администрации Ибресинского района.  Общеобразовательные учреждения, которые реализуют План мероприятий, по итогам учебного года представляют информацию о ходе реализации Плана мероприятий в отдел образования администрации Ибресиснкого района. |

ОБРАЗЕЦ

**Согласие на обучение плаванию**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

родитель обучающегося (йся) \_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

Проживаю по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обучение плаванию на базе МАУ ДО «ДЮСШ ФОК «Патвар» несовершеннолетнему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

С Правилами посещения бассейна, медицинскими требованиями ознакомлен(а). Уведомлен(а), что в качестве основного метода обеззараживания воды в бассейне используется хлорирование.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  17.10.2019 с. 636 №  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  17.10.2019 г. № 636  поселок Ибреси |

**Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений лицам, назначаемым на должность муниципальной службы администрации Ибресинского района**

В целях упорядочения организации оформления, выдачи, учета и уничтожения служебных удостоверений лицам, назначаемым на должность муниципальной службы администрации Ибресинского района, администрация Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений лицам, назначаемым на должность муниципальной службы администрации Ибресинского района, [согласно](#sub_1000) приложению к настоящему постановлению.

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

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Шестеринова С.В.

2-12-10

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 17.10.2019 г. № 636

**Положение  
о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений лицам, назначаемым на должность муниципальной службы администрации Ибресинского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи служебных удостоверений (далее – удостоверения) лицам, назначаемым на должность муниципальной службы администрации Ибресинского района.

1.2. Удостоверение выдается при назначении лица на должность.

1.3. Удостоверение подписывает глава администрации Ибресинского района.

**II. Порядок оформления и выдачи удостоверения**

2.1. Удостоверение без соответствующего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

2.2. Оформление и выдачу удостоверения осуществляет отдел организационной работы администрации Ибресинского района.

2.3. Удостоверение изготавливается типографским способом в соответствии с образцом и описанием служебного удостоверения лица, замещающего должность муниципальной службы администрации Ибресинского района, установленным настоящим Положением ([Приложение №1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/42538162/entry/1100)).

2.4. Удостоверение оформляется в 3-дневный срок со дня предоставления фотографии размером 3 x 4 см.

2.5. Удостоверение выдается под роспись в журнале учета и регистрации служебных удостоверений ([Приложении №2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/42538162/entry/1200)) не позднее следующего дня после его оформления.

2.6. Удостоверение вступает в силу со дня его регистрации.

2.7. Расходы, связанные с выдачей удостоверений, производятся за счет сметы администрации Ибресинского района.

**III. Порядок замены удостоверения**

3.1. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты (порчи), а также в случае изменения фамилии, имени или отчества на основании заявления муниципального служащего, подаваемого на имя главы администрации Ибресинского района, в котором указываются причины замены.

3.2. В случае утраты удостоверения по не зависящим от лица обстоятельствам (кража и тому подобное) либо изменения лицом фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются документы, подтверждающие эти обстоятельства либо факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.3. Замена удостоверения производится в порядке, установленном для его получения.

**IV. Недействительность удостоверений и ответственность за их сохранность**

4.1. Владелец удостоверения несет ответственность за его сохранность. За утрату, порчу, небрежное хранение удостоверения и передачу его другим лицам виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.2. Использование удостоверения во внеслужебных целях влечет за собой ответственность в установленном законом порядке.

4.3. В случае освобождения лица от занимаемой должности удостоверение считается недействительным и подлежит возврату в отдел организационной работы администрации Ибресинского района.

4.4. В случаях невозвращения удостоверений в отдел организационной работы администрации Ибресинского района оформляется список лиц, не сдавших удостоверения, с указанием номеров удостоверений, который с целью изъятия последних направляется в ОМВД России по Ибресинскому району.

4.5. Сданные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений периодически, но не реже одного раза в год, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

4.6. Бланки удостоверений хранятся в отделе организационной работы администрации Ибресинского района как документы строгой отчетности и выдаются для оформления специально уполномоченному лицу.

Приложение №1  
к [Положению](http://mobileonline.garant.ru/#/document/42538162/entry/1000) о порядке  
оформления и выдачи служебных  
удостоверений лицам, назначаемым  
на должности муниципальной службы  
администрации Ибресинского района

**Образец и описание  
служебного удостоверения лица, назначаемого на должности муниципальной службы администрации Ибресинского района**

1. **Образец удостоверения**

|  |
| --- |
|  |

Государственный герб

Чувашской Республики

АДМИНИСТРАЦИЯ

ИБРЕСИНСКОГО

РАЙОНА

|  |
| --- |
|  |

Государственный герб

Чувашской Республики

Администрация Ибресинского района

Чувашской Республики

м.п.

Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности

Удостоверение №\_\_

Предъявитель настоящего удостоверения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

Ибресинского района м.п. ФИО

Дата выдачи

«\_\_»\_\_\_20\_\_г.

**II. Описание удостоверения**

1. Удостоверение представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета и в развернутом виде имеет размер 20 х 6,5 см.

2. На внешней (лицевой) стороне удостоверения имеются графическое изображение Государственного герба Чувашской Республики и надпись под ним прописными буквами «АДМИНИСТРАЦИЯ ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА» на русском языке, выполненные тиснением красителем золотистого цвета.

3. Сторона внутренней наклейки удостоверения изготавливается на одном бланке из бумаги белого цвета, надписи выполняются черным цветом. Размер стороны внутренней наклейки удостоверения - 19,2 х 6,1 см.

4. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения помещается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_» с указанием регистрационного номера арабскими цифрами.

Ниже номера удостоверения помещается надпись «Предъявитель настоящего удостоверения», ниже в две строки помещаются фамилия, имя и отчество муниципального служащего.

В центре правой стороны внутренней наклейки удостоверения помещается надпись «является», а также надпись, указывающая наименование должности владельца удостоверения в творительном падеже.

Ниже с правой стороны помещается надпись в две строки «Глава администрации Ибресинского района». В правой нижней части ставится подпись лица, имеющего право подписи удостоверения.

5. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения оставлено чистое поле для черно-белой или цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой тонкой фотобумаге анфас без головного убора размером 3 x 4 см.

Справа от фотографии владельца удостоверения помещается изображение герба Чувашской Республики и под ним в три строки надпись «Администрация Ибресинского района Чувашской Республики». Ниже в правом углу располагается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности. Каждая из указанных надписей располагается в три строки.

В левой нижней части левой стороны внутренней наклейки удостоверения помещаются надпись «Дата выдачи» и линейка, начинающаяся с кавычек.

6. Оттиски гербовой печати накладываются на правый нижний угол фотокарточки и на наименование должности лица, подписавшего удостоверение.

7. Бланки удостоверения заполняются вручную либо с помощью компьютерной техники.

Приложение №2  
к [Положению](http://mobileonline.garant.ru/#/document/42538162/entry/1000) о порядке  
оформления и выдачи служебных  
удостоверений лицам, назначаемым  
на должности муниципальной службы  
администрации Ибресинского района

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА И ВЫДАЧИ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Занимаемая должность | Номер выданного удостоверения и дата выдачи | Подпись | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **18.10. 2019т 638 №**  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18.10. 2019 № 638**  поселок Ибреси |

**О награждении победителей районного конкурса профессионального мастерства «Лучшие молодые специалисты года»**

В соответствии с Постановлением главы администрации Ибресинского района от 22.08.2019 года № 511 «О районном конкурсе профессионального мастерства «Лучшие молодые специалисты года», на основании протокола заседания комиссии районного конкурса профессионального мастерства «Лучшие молодые специалисты года», администрация Ибресинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить звание «Лучший молодой специалист года» по 11 номинациям следующим представителям молодежи:

1.1.Ястребовой Светлане Юрьевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Большеабакасинская ООШ» Ибресинского района победителю в номинации «Лучший молодой специалист в сфере образования»;

1.2. Федоровой Олесе Николаевне, воспитателю МБДОУ «Новочурашевский детский сад «Колосок» Ибресинского района победителю в номинации «Лучший молодой работник в сфере дошкольного образования»;

1.3. Леонтьевой Ирине Николаевне, врачу-терапевту участковой БУ «Ибресинская ЦРБ» Минздрава Чувашии победителю в номинации «Лучший специалист в сфере здравоохранения»;

1.4.Ефимову Артему Радиевичу, трактористу колхоза «Красный партизан» Ибресинского района победителю в номинации «Лучший молодой специалист отрасли сельского хозяйства»;

1.5. Петровой Марии Андреевне, культорганизатору Климовского ЦСДК МБУ «ЦРК» Ибресинского района победителю в номинации «Лучший молодой специалист в сфере культуры»;

1.6. Григорьевой Ольге Михайловне, секретарю Ибресинской ТИК победителю в номинации «Лучший активист в сфере государственной молодежной политики»;

1.7. Петровой Ольге Анатольевне, главному специалисту – эксперту администрации Андреевского сельского поселения победителю в номинации «Лучший молодой специалист муниципальной (государственной) службы»;

1.8. Тюриной Надежде Петровне, заместителю главного бухгалтера МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Ибресинского района победителю в номинации «Лучший молодой специалист финансово-экономической сферы»;

1.9. Вяцкову Евгению Николаевичу, начальнику изолятора временного содержания подозреваемых и обвиняемых отдела Министерства внутренних дел РФ по Ибресинскому району победителю в номинации «Лучший молодой сотрудник правоохранительных органов»;

1.10. Леонтьеву Олегу Игоревичу, учитель физической культуры МБОУ «Ибресинская СОШ №1» победителю в номинации «Лучший молодой специалист в сфере физической культуры и спорта»;

1.11. Федорову Владимиру Вячеславовичу, юрисконсульту МП «Дирекция единого заказчика жилищно-коммунального хозяйства Ибресинского района» победителю в номинации «Лучший молодой специалист в сфере жилищно-коммунального и транспортного хозяйств».

2. Наградить победителей районного конкурса профессионального мастерства грамотами и денежными призами за счет средств отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

4. Настоящие постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

*Гаврилова Н.В.*

*+7(83538)2-17-06*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch  **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  21.10.2019 640№  Йěпреçпоселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  21.10.2019 № 640  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 15.08.2017 № 459 «О создании комиссии по устранению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ибресинского района Чувашской Республики»**

В соответствии с [Жилищным Кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, [Законом](garantF1://26489670.0) Чувашской Республики от 30.07.2013 N 41 "О регулировании отдельных правоотношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики", [постановлением](garantF1://22604395.0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.03.2014 N 77 "Об утверждении Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014 - 2043 годы и Порядка разработки и утверждения краткосрочныхреспубликанского и муниципальных планов реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014 - 2043 годы", [постановлением](garantF1://22625557.0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.07.2015 N 258 "Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики", администрация Ибресинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района от 15.08.2017 № 459 «О создании комиссии по устранению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ибресинского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению администрации Ибресинского района от 15.08.2017 № 459 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района Чувашской Республики Андрееву М.Д.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **Ибресинского района** | **С.В. Горбунов** |

Исп. Андреева М.Д.

8(83538)21256

Приложение № 1

к постановлению

администрации Ибресинского района

от «21» октября2019 № 640

**Состав комиссии  
по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ибресинского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Андреева М.Д. | - | заместитель главы администрации района - начальник отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, председатель комиссии |
| Чернова Н.А. | - | начальник отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района, заместитель председателя комиссии |
| Романова Ю.В. | - | главный специалист-эксперт отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | | |
| Тимукова О.В. | - | директор ООО "БТИ Ибресинского района" (по согласованию); |
| Степанов Э.Г. | - | директор ООО "Управляющая компания" (по согласованию); |
| Долгов В.В. | - | генеральный директор НО "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Чувашской Республики (по согласованию); |
| П[редставитель государственной жилищной инспекции Чувашской Республики](http://gov.cap.ru/Person.aspx?gov_id=112&id=9126" \o "Консультант - государственный жилищный инспектор Чувашской Республики - МИХАЙЛОВ Александр Николаевич) (по согласованию); | | |
| Главы сельских поселений Ибресинского района (по согласованию); | | |
| Представитель собственников помещений в многоквартирном доме (по согласованию). | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb-ch**  **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  22.10.2019 651№  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  22.10.2019 № 651  поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 13.03.2019 г. №115 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ибресинского района Чувашской Республики»**

В связи с кадровыми изменениями администрации Ибресинского района Чувашской Республики и с целью повышения эффективности работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Ибресинского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Ибресинского района от 13.03.2019 №115 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ибресинского района Чувашской Республики» следующие изменения:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его официального [опубликования](http://mobileonline.garant.ru/document?id=42417925&sub=0).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Ибресинского района | С.В.Горбунов |

Исп.Захаров А.Л.

2-12-58

Приложение

к [постановлению](#sub_0) администрации  
Ибресинского района Чувашской Республики  
от 22.10.2019 №651

Приложение N 2  
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Ибресинского района Чувашской Республики  
от 13.03.2019 №115

**Состав  
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ибресинского района Чувашской Республики**

**Председатель комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Горбунов Сергей Валерьевич | глава администрации Ибресинского района Чувашской Республики |
| **Заместители председателя комиссии:** | |
| Ермошкин Михаил Пантелеймонович | -заместитель главы [администрации Ибресинского района - начальник отдела сельского хозяйства](http://gov.cap.ru/Person.aspx?gov_id=60&id=12113) |
| Андреева Маргарита Даниловна | -заместитель главы [администрации Ибресинского района - начальник отдела строительства и развития общественной инфраструктур](http://gov.cap.ru/Person.aspx?gov_id=60&id=12113)ы |
| Федоров Лев Витальевич | -начальник 28 пожарно - спасательной части Федерального государственного казенного учреждения «9 отряд федеральной противопожарной службы по Чувашской Республике» (по согласованию). |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Захаров Александр Леонидович | заведующий сектором специальных программ администрации Ибресинского района Чувашской Республики. |
| **Члены комиссии:** |  |
| Купранов Павел Алексеевич | -начальник отделения надзорной деятельности по Ибресинскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию); |
| Эскеров Халил Курбанович | -начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ибресинскому району Чувашской Республики (по согласованию); |
| Федорова Наталия Александровна | - заместитель главы администрации -начальник отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики. |
| Димитриев Василий Федорович | -начальник Ибресинского района электрических сетей Южного производственного отделения филиала ПАО «МРСК Волги» -«Чувашэнерго» (по согласованию); |
| Мясникова Наталия Петровна | -главный врач бюджетного учреждения Чувашской Республики «Ибресинская центральная районная больница» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию); |
| Иванова Валентина Александровна | - начальник бюджетного учреждения Чувашской Республики «Ибресинская станция по борьбе с болезнями животных» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (по согласованию); |
| Иванов Владимир Иванович | -начальник Ибресинского газового участка филиала ОАО «Газпром газораспределение Чебоксары» в пгт Вурнары (по согласованию); |
| Кузьмин Юрий Анатольевич | -директор муниципального предприятия «Дирекция единого заказчика жилищно-коммунального хозяйства Ибресинского района Чувашской Республики» (по согласованию); |
| Асанов Алексей Викторович | - начальник Ибресинского линейно-технического цеха межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Шумерля филиала в Чувашской Республике ПАО «Ростелеком»( по согласованию); |
| Ахметов Илшат Абзалетдинович | - директор казенного учреждения «Ибресинское лесничество» Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (по согласованию) |
| Гурьева Ольга Павловна | - председатель Совета Ибресинского Райпо(по согласованию); |
| Андреев Вячеслав Николаевич | - врио военного комиссара Ибресинского и Вурнарского районов(по согласованию); |
| Кузьмин Сергей Анатольевич | - директор ООО «Веха» (по согласованию); |
| Кузьмин Владилен Анатольевич | - директор ООО «Ибресинское ДРСУ» (по согласованию); |
| Пидуков Валерий Иванович | - директор ООО «Энергия» (по согласованию); |
| Зиновьева Олимпиада Вячеславовна | - начальник финансового отдела |
| Антонова Галина Николаевна | -руководитель-главный бухгалтер МКУ «Центр финансово-хозяйственного обеспечения» администрации Ибресинского района |
| Шестеринова Светлана Вячеславовна | -управляющий делами –начальник отдела организационной работы |
| Семенов Сергей Константинович | **-** директор ООО "Каналсеть **+"**(по согласованию); |
| Филиппов Анатолий Ильич | **-**директор МУП «Водоканал» Ибресинского района (по согласованию); |

**Извещение о проведение торгов по открытой форме подачи заявок и предложений на право заключения договора аренды и договора купли-продажи земельного участка расположенного на территории Ибресинского района**

Администрация Ибресинского района извещает о проведении **26.11.2019 года в 14 часов 00 минут** по московскому временив актовом зале администрации Ибресинского района адресу: Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Маресьева, д.49 аукциона (торга) по открытой форме подачи заявок и предложений на право заключения договора аренды и договора купли-продажи земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

**Лот. 1** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1788. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 10107 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 444 (четыреста сорок четыре) рубля 20 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 444 (четыреста сорок четыре) рубля 20 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 13 (тринадцать) рублей 32 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 2** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1770. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 16098 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Охранная зона объекта электросетевого комплекса - воздушной высоковольтной линии электропередачи ВЛ - 10 кВ "Калинина" от ПС "Рассвет" 110/10 кВ.

Начальный размер аренды земельного участка: 707 (семьсот семь) рублей 50 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 707 (семьсот семь) рублей 50 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 21 (двадцать один) рубль 22 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 3** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1775. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 9697 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 426 (четыреста двадцать шесть) рублей 18 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 426 (четыреста двадцать шесть) рублей 18 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 12 (двенадцать) рублей 78 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 4** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1777. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 6744 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Охранная зона объекта электросетевого комплекса - воздушной высоковольтной линии электропередачи ВЛ - 10 кВ "Калинина" от ПС "Рассвет" 110/10 кВ.

Начальный размер аренды земельного участка: 296 (двести девяносто шесть) рублей 39 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 296 (двести девяносто шесть) рублей 39 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 8 (восемь) рублей 89 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 5** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1791. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 7848 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 344 (триста сорок четыре) рубля 91 копейка. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 344 (триста сорок четыре) рубля 91 копейка (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 10 (десять) рублей 34 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 6** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1789. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 6610 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 290 (двести девяносто) рублей 50 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 290 (двести девяносто) рублей 50 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 8 (восемь) рублей 71 копейка (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 7** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1773. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 12301 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 540 (пятьсот сорок) рублей 62 копейки. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 540 (пятьсот сорок) рублей 62 копейки (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 16 (шестнадцать) рублей 21 копейка (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 8** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1799. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 16448 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 722 (семьсот двадцать два) рубля 88 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 722 (семьсот двадцать два) рубля 88 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 21 (двадцать один) рубль 68 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 9** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1786. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 10052 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Охранная зона объекта электросетевого комплекса - воздушной высоковольтной линии электропередачи ВЛ - 10 кВ "Калинина" от ПС "Рассвет" 110/10 кВ.

Начальный размер аренды земельного участка: 441 (четыреста сорок один) рубль 78 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 441 (четыреста сорок один) рубль 78 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 13 (тринадцать) рублей 25 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 10** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1820. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 6396 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 281 (двести восемьдесят один) рубль 10 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 281 (двести восемьдесят один) рубль 10 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 8 (восемь) рублей 43 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 11** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:060101:1803. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 6043 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 265 (двести шестьдесят пять) рублей 58 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 265 (двести шестьдесят пять) рублей 58 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 7 (семь) рублей 96 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот. 12** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Климовское. Кадастровый номер Участка - 21:10:061308:196. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 1779 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер аренды земельного участка: 78 (семьдесят восемь) рублей 18 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 78 (семьдесят восемь) рублей 18 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 2 (два) рубля 34 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 13.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Малокармалинское. Кадастровый номер Участка - 21:10:170101:699. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 93760 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Зона с особыми условиями использования территории (охранная зона объекта производственно-технологического комплекса - воздушной линии электропередачи высокого напряжения ВЛ - 10 кВ "Малые Кармалы" от РП "Новая Сила" 10 кВ).

Начальный размер аренды земельного участка: 4120 (четыре тысячи сто двадцать) рублей 75 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 4120 (четыре тысячи сто двадцать) рублей 75 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 123 (сто двадцать три) рубля 62 копейки (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 14.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Ширтанское. Кадастровый номер Участка - 21:10:150101:1668. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 2251 кв.м. Вид права – собственность. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер продажи земельного участка: 6595 (шесть тысяч пятьсот девяносто пять) рублей 43 копейки. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 6595 (шесть тысяч пятьсот девяносто пять) рублей 43 копейки (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 197 (сто девяносто семь) рублей 86 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 15.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Новочурашевское. Кадастровый номер Участка - 21:10:070301:696. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 2535 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Охранная зона объекта электросетевого комплекса - воздушной высоковольтной линии электропередачи ВЛ - 10 кВ "Калинина" от ПС "Рассвет" 110/10 кВ.

Начальный размер аренды земельного участка: 142 (сто сорок два) рубля 21 копейка. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 142 (сто сорок два) рубля 21 копейка (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 4 (четыре) рубля 26 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 16.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Чувашско-Тимяшское. Кадастровый номер Участка - 21:10:130101:809. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 10967 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Зона с особыми условиями использования территории (охранная зона объекта производственно-технологического комплекса - воздушной линии электропередачи высокого напряжения ВЛ - 10 кВ "Ильича" от ПС "Ибреси" 110/10 кВ).

Начальный размер аренды земельного участка: 481 (четыреста восемьдесят один) рубль 99 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 481 (четыреста восемьдесят один) рубль 99 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 14 (четырнадцать) рублей 45 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 17.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Хормалинское, д. Новые Высли, ул. Кирова. Кадастровый номер Участка - 21:10:090601:271. Категория земель – земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования Участка – ведение огородничества. Общая площадь Участка – 524 кв.м. Вид права – собственность. Обременения: отсутствуют.

Начальный размер продажи земельного участка: 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 150 (сто пятьдесят) рублей 00 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

**Лот 18.** Адрес (местонахождение) Участка: Чувашская Республика, Ибресинский район, с/пос. Малокармалинское. Кадастровый номер Участка - 21:10:180101:590. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования Участка – сельскохозяйственное использование. Общая площадь Участка – 328839 кв.м. Вид права – аренда, сроком на 49 (сорок девять) лет. Обременения: Зона с особыми условиями использования территории (охранная зона объекта производственно-технологического комплекса - воздушной линии электропередачи высокого напряжения ВЛ - 10 кВ "Малые Кармалы" от РП "Новая Сила" 10 кВ).

Начальный размер аренды земельного участка: 14452 (четырнадцать тысяч четыреста пятьдесят два) рубля 47 копеек. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме: 14452 (четырнадцать тысяч четыреста пятьдесят два) рубля 47 копеек (100 % от начального размера аренды земельного участка). Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 433 (четыреста тридцать три) рубля 57 копеек (3 % от начального размера аренды земельного участка) и не изменяется в течение всего аукциона;

Для участия в аукционе претенденты должны представить в срок **по 19.11.2019** года (включительно) следующие документы:

- заявку на участие в аукционе, по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копию документа удостоверяющего личность (паспорт) -  для физических лиц;

-надлежащим образом 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Документы, содержащие неоговоренные помарки, подчистки, исправления и т.п. аукционной комиссией не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Ибресинского района Чувашской Республики (<http://gov.cap.ru/?gov_id=60>), и в информационном листе Администрации Ибресинского района «Ибресинский вестник» в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает участникам внесенные задатки.

Дата начала приема заявок **25.10.2019** года. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется нарочно в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: п.Ибреси, ул. Маресьева, дом №49 (каб.304), телефон для справок: 8(83538) 2-25-71.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Задаток перечисляется на счет: УФК по Чувашской Республике (администрация Ибресинского района Чувашской Республики), Отделение - НБ Чувашской Республики г. Чебоксары № счета получателя платежа 40302810697063000106, КПП 210501001, ИНН 2105002182 , БИК 049706001, лицевой счет 05153000990. Возврат задатка участникам, не допущенным к участию в аукционе или не выигравшим аукцион, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о рассмотрения заявок на участие в аукционе или протокола об итогах аукциона. Задаток, внесенный победителем, засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за соответствующий земельный участок. Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>). Если победитель аукциона отказался или уклонился от подписания протокола об итогах аукциона, подписания договора аренды, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается. Сведения, о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договоров аренды, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи и аренды земельных участков размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Ибресинского района Чувашской Республики (<http://gov.cap.ru/?gov_id=60>).

Прием заявок, оформление документов для участия на торгах, ознакомление с формой заявки, проектом договора аренды, осмотр земельных участков на местности (с предварительным согласованием с претендентами) осуществляются в рабочие дни с **25.10.2019 года по 19.11.2019 года** в каб. 304 по адресу: п. Ибреси, ул. Маресьева, дом № 49.

1. Значения показателей фиксируются на 01 января отчетного года [↑](#footnote-ref-1)