



Б Ю Л Л Е П Е Н Ъ

города Алатыря

Чувашской Республики

№ 36 (242) 21 декабря 2018 года Издаётся с 18 апреля 2012 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 11 декабря 2018 г.

№862

Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) прав на земельные участки, входящие в границы охранных зон газопроводов

На основании статьи 56, пункта 6 статьи 90 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», администрация города Алатыря

постановляет:

1. Утвердить границы охранных зон газопроводов, находящихся в собственности муниципального образования города Алатыря Чувашской Республики, на основании текстового и графического описания местоположения охранных зон газопроводов, подготовленного обществом с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие «Меридиан» (ОГРН 1132130006656), в соответствии со списком газопроводов согласно приложению.
2. Установить бессрочно ограничения (обременения) прав на земельные участки, входящие в границы охранных зон газопроводов, указанных в приложении к настоящему постановлению, определив условия их использования в соответствии с Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».
3. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря Чувашской Республики (Каляканова Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Алатырские вести» и разместить на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 11.12.2018г. №862

Список газопроводов, для которых утверждаются границы охранных зон

Реестровый номер	Наименование объекта	Адрес	Протяженность
П 2223004402887	Газопровод (стальной газопровод низкого и высокого давления для закольцевания и газоснабжения: надземный, подземный, ГРПШ-400-У, задвижка Ду50, Ду100)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Калинина и Почтовая	124,5
П 2223004402888	Газопровод (надземный газопровод: надземная прокладка стальных газопроводов на металлических опорах)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Ярославская -Шпальная	235
П 2223004402889	Газопровод (надземный газопровод низкого давления: надземная прокладка стальных труб газопроводов низкого давления)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Шпальная 11-15	131
П 2223004402890	Газопровод (надземный и подземный низкого давления: надземная прокладка стальных газопроводов на металлических опорах и полиэтиленовый)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Хозяйственная, Звездная	295
П 2223004402891	Газопровод (наружный газопровод низкого давления: надземная прокладка стальных труб)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Московская, д.137	68
П 2223004402892	Газопровод (наружный стальной газопровод низкого давления: стальные трубы, отводы)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Ак. Крылова	69
П 2223004402893	Газопровод (наружный стальной газопровод низкого давления)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Ленина-Комсомола	367
П 2223004402894	Газопровод (наружный газопровод низкого давления: стальные трубы, надземная прокладка)	Чувашская Республика, г.Алатырь от территории АТП филиалов ГУП ЧР "Чувашавтотранс" до ул.Лазо, д.18	84,6
П 2223004402895	Газопровод (газопровод низкого давления для закольцовки и газоснабжения: надземный стальной и подземный д. 110, газопровод из стальных бесшовных труб)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Коммунар, Герцена, Шпальная, Калинина, Горсовета,	403
П 2223004402896	Газопровод (надземный, стальной низкого давления д. 100 мм, надземный, стальной высокого давления д. 50 мм, газопровод подземный, полиэтиленовый д. 160 мм: ГРПБ для закольцовки, задвижка Ду50, регулятор РДГ-50Н, клапан КПЗ-50Н, фильтр ФГ-50, Ду100, подземный ПЭ80, футляр ПЭ)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Кутузова, Пирогова, Ломоносова, Нахимова, Урицкого, Невского, Суворова	66,6
П 2223004402897	Газопровод (надземный и подземный низкого давления: стальной на опорах, д. 89 мм, подземный прокладки ПЭ трубы д. 110)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Покровского, д.№ 110,112,116,131-143	100
П 2223004402898	Газопровод (сети газоснаб-жения высокого и низкого давления объ-ектов Храма Казанской иконы Божией Матери)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. пл. Октябрьской Революции, д.22	421,5
П 2223004402899	Газопровод (подземный надземный газопровод низкого давления д. 50 мм)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Покровского, д.№ 135	55,5
П 2223004402900	Газопровод (надземный и подземный из полиэтиленовых труб д. 160 мм)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Жуковского, ул.3-Интернационала, Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. Жуковского-Ленина	157,4
П 2223004402901	Газопровод (наружный газопровод низкого давления д. 50 мм)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Гагарина д.198 до ул.К.Иванова д.2	109
П 2223004402902	Газопровод (подземный газопровод низкого давления полиэтиленовый д. 160, 80 мм)	Чувашская Республика, г.Алатырь, от ул.Светлая до ул.Соловьиная	183
П 2223004402903	Газопровод (подземный газопровод низкого давления, и надземный газопровод)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Кутузова, д.№ 94, 101-105	108
П 2223004402907	Газопровод (подземный газопровод низкого давления полиэтиленовый)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Кутузова, д.№ 98, 100, 111, 113	93
П 2223004402908	Газопровод (наружный низкого давления полиэтиленовый, подземный газопровод от ГРП № 5)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Первомайская	55
П 2223004402913	Газопровод (наружный низкого давления: полиэтиленовый, наружный низкого давления от существующего подземного до существующего стального подземного ПГНДд.110мм)	Чувашская Республика, г.Алатырь, пл.Октябрьской революции	232,5
П 2223004402914	Газопровод (надземный и подземный среднего и низкого давления от шкаф-ной ГРП пере-ход с двумя выходами из земли на перекрестке, ГРПШ - 400 для обеспечения газом)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Лермонтова, Пушкина, Жуковского, Комсомола, 3-Интернационала	31,3
П 2223004402904	Газопровод (надземный газопровод и подземный низкого давления с полиэтиленовыми трубами, переход с двумя выходами из земли на перекрестке, ГРПШ-400 для обеспечения газом)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Жуковского, 3-Интернационала Кирова, от д.27 до д.53., ул. Кирова, от д.88 до д.94.ул. Гончарова, от д.22 до д.24, ул. Кирова/Жуковского, ул. Гончарова/141 Стрелковой дивизии, Ленина, д.14	445
П 2223004402909	Газопровод (надземный и подземный низкого давления, закольцовка)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Гончарова, от д.9 до д.18	30
П 2223004402911	Газопровод (надземный трубопровод газоснабжения низкого давления)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Урицкого, д.64	17,3
П 2223004402905	Газопровод (надземный и подземный низкого давления)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул. ул.Горького, д. 4-22 Больнич-ный переулок	534
П 2223004402910	Газопровод (надземный низкого давления д. 80 мм)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. .Б.Хмельницкого д.№ 93	40
П 2223004402912	Газопровод (надземный низкого давления: надземной прокладки стальных труб)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Димитрова (Детский сад 3)	198
П 2223004402906	Газопровод (надземный низкого давления)	Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Б. Луговая, д.195	20
П 2223004402934	Газопровод (наружный газопровод среднего давления)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Комиссариатская, по блочно-модульной котельной на территории ОАО «5 Арсенал»	27
П2223004402932	Газопровод (наружный газопровод высокого давления)	Чувашская Республика, г. Алатырь, блочно-модульная котельная по ул. Комиссариатская на территории ОАО «5Арсенал».	166
П 2223004402931	Газопровод (сети газового хозяйства для индустриального парка в г. Алатырь Чувашской Республики)	Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Нижняя Луговая, д. 1-А.	1084

Продолжение, начало на стр. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 12 декабря 2018 г.

№875

Об утверждении реестра муниципальных остановочных пунктов города Алатыря Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским надземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", администрация города Алатыря

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных остановочных пунктов города Алатыря Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря Чувашской Республики Стрельникова Д.В

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

Утвержден постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 12.12.2018 N 875

Реестр
муниципальных остановочных пунктов города Алатыря Чувашской Республики

N	Наименование остановочного пункта	Место нахождения остановочного пункта (ближайший адрес)	Номера муниципальных маршрутов регулярных перевозок, использующие данный остановочный пункт*
1	"Электроприбор"	ул. Ленина, 3.	17, 9, 2, 3, 5.
2	«Горсад»	ул. Ленина, 31.	17, 9, 2, 3, 5.
3	«Банк»	ул.Ленина, 96.	2, 3, 5.
4	«Стадион «Труд»	ул.Московская, 103.	2, 3, 4, 5, 8, 12, 17.
5	«Гостиница «Заря»	ул.Московская, 127.	3, 8.
6	«БУ «ЦРБ»	ул.Московская, 130.	3, 8.
7	«Почта»	ул. Комиссариатская, 42.	2, 3, 4, 5, 8, 12, 17, 2 «А», 10, 14.
8	«Администрация»	ул.Первомайская, 87.	2, 3, 4, 5, 8, 12, 17, 2 «А», 10, 14.
9	«Рынок»	ул.Первомайская, 70.	10.
10	«5й арсенал»	ул. Б.Хмельницкого, 74.	2, 3, 4, 5, 8, 12, 17, 2 «А».
11	«Пролетарская»	ул. Б.Хмельницкого, 75.	2, 3, 4, 5, 8, 12, 17, 2 «А».
12	«Гагарина»	ул.Гагарина, 10.	2, 2 «А», 14.
13	«ТЭС»	ул.Гагарина, 92.	2, 2 «А», 14.
14	«Бумажная Фабрика»	ул.Гагарина, 150.	2, 2 «А», 14.
15	«К. Иванова»	ул.Гагарина, 135.	2, 2 «А», 14.
16	«Ромашка»	ул.Гагарина, 248.	2, 2 «А», 14.
17	«УПП»	ул.Гагарина, 290.	2, 2 «А», 14.
18	«ГИБДД»	ул.Гагарина, 301 «А».	2, 2 «А», 14.
19	«Пост ГАИ»	ул.Гагарина, 322 «А».	2, 2 «А», 14.
20	«с.Чуварлей»	Трасса Чебоксары Сурское, с. Чуварлей ул. Ворошилова, 136.	2, 2 «А», 14.
21	«Лисма»	ул. Явлейский Тракт, 3	9, 17, 3.
22	«Дубрава»	ул. Явлейский Тракт,	17
23	«Чкалова»	ул. Чкалова, 14.	9, 17, 3.
24	«Дубовая роща»	ул. Южная, мкр.Стрелка, 36.	5, 12, 4, 10.
25	«Весенняя»	ул. Южная	8.
26	«Южная»	ул. Южная	8.
27	«Сурский тракт»	ул. Сурский тракт», 12 «А».	8.
28	«Стрелка»	ул. Юбилейная, мкр.Стрелка, 21	12, 4, 10, 5.
29	«Аптека»	ул. Юбилейная, мкр. Стрелка, 7.	12, 4, 10, 5.
30	«АТП»	ул. Юбилейная, 7	12, 4, 10, 5.
31	«Милиция»	ул.Гончарова, 24.	12, 4, 10, 5.
32	«Рынок»	ул.Гончарова, 70.	10.
33	«Калинина»	Ул. Калинина 8 «А».	17, 12, 3, 4, 8, 5.
34	«Ленинградская»	ул. Ленинградская, 1.	17, 12, 3, 4, 8, 5.
35	«Транспортная»	ул. Транспортная, 21.	17, 12, 3, 4, 8, 5.
36	«Кутузова»	ул. Транспортная, 13.	12, 4, 8, 5.
37	«Пирогова»	ул. Транспортная, 17.	12, 4, 8, 5.
38	«ФСК»	ул. Комарова, 11.	12, 5.
39	«СПК «Рассветовский»	ул. 40 лет Победы, 106.	4.
40	«Сельхозтехника»	ул. 40 лет Победы, 79.	17, 8, 4.
41	«Хлебозавод»	ул. 40 лет Победы, 98.	17, 8, 4.
42	«Хлебозавод»	ул. Чайковского, 103.	3.
43	«Подвальчик»	ул. Чайковского, 40.	17, 8, 4.
44	«Тельмана»	ул. Чайковского, 133.	3.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 18 декабря 2018 г.

№884

Об определении границ территории, прилегающей к ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии, где установлены режимные требования

Руководствуясь ст. 7 Закона РФ от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», приказом Минюста России от 03.09.2007 № 178 «Об утверждении Положения о режимных требованиях на территории, прилегающей к учреждению, подведомственному территориальному органу уголовно-исполнительной системы», администрация города Алатыря

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить границы режимной территории, прилегающей к ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии, в радиусе 50 метров от ограждения внешней запретной зоны охраняемого объекта.
2. Согласовать Положение о режимных требованиях на территории, прилегающей к учреждению (приложение).
3. Рекомендовать начальнику ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии (Шушарин Ю.В.) для обозначения границ режимной территории установить предупредительные знаки «Внимание! Режимная территория».
4. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря от 19.12.2017года № 911 «Об определении границ территории, прилегающей к ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике-Чувашии, где установлены режимные требования».

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 18.12. 2018 г. №884

СОГЛАСОВАНО
 Глава администрации г. Алатыря
 Чувашской Республики

Ю.Н. Боголюбов
 «__» _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Начальник УФСИН России
 по Чувашской Республике - Чувашии
 полковник внутренней службы

А.Л. Робота
 «__» _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о территории, прилегающей к ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии, где установлены режимные требования

1. Режимная территория на плане-схеме, которая составлена с учетом генерального плана учреждения, с соблюдением масштаба.
2. Граница режимной территории ограждается и обозначается предупредительными знаками. На внешней от основного ограждения территории устанавливается и оборудуется контрольно-пропускной пункт. По согласованию с органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения Российской Федерации при подъезде к режимной территории учреждения устанавливаются соответствующие дорожные знаки.
3. На режимной территории осуществляется патрулирование сотрудниками учреждения. По согласованию с органами внутренних дел может осуществляться совместное патрулирование с сотрудниками полиции. При патрулировании допускается использование служебных собак.
4. На режимной территории запрещается:
 - без разрешения руководства учреждения находиться и передвигаться посторонним лицам;
 - производить без специального разрешения начальника учреждения земляные, строительные, взрывные, технические и изыскательские работы;
 - осуществлять без соответствующего допуска руководства учреждения ремонт инженерно-коммуникационных, энергетических сетей, средств связи, установку оборудования;
 - проводить без согласования с администрацией учреждения линии электропередач;
 - устанавливать гаражи, тенты-укрытия для автотранспорта и другие сооружения;
 - размещать торговые точки и осуществлять торговлю (в том числе с рук, лотков и автомашин);
 - проводить митинги, демонстрации, собрания, шествия и другие массовые мероприятия;
 - осуществлять кино-, фото- и видеосъемки, звукозаписи;

Продолжение, начало на стр. 2
 - вести переговоры через ограждение с лицами, находящимися в учреждении;
 - передавать либо пытаться передать через ограждение на территорию учреждения любые вещи и предметы, продукты питания;
 - размещать и оставлять сверки, сумки, иные вещи и предметы;
 - загрязнять территорию, а также осуществлять на ней выпас, выгул скота и других животных;
 - заниматься огородничеством, садоводством, рыбной ловлей;
 - разводить огонь, а также производить салюты и фейерверки.
 5. Администрация учреждений вправе на режимных территориях учреждений с целью соблюдения режимных требований:
 - временно ограничивать или запрещать движения транспорта, не допускать граждан на режимную территорию или обязывать им там остаться или покинуть ее;
 - осуществлять досмотр лиц, их вещей, транспортных средств, а также изымать запрещенные вещи и документы, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка учреждения;
 - составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание и применять другие предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях меры;
 - применять физическую силу, специальные средства, газовое и огнестрельное оружие в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник ФКУ ИК-2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии подполковник внутренней службы

Ю.В. Шушарин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 18 декабря 2018 г.

Об утверждении перечня муниципальных программ города Алатыря Чувашской Республики

№890

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Алатыря от 15.10.2013 № 1085 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Алатыря» и в связи с изменением структуры администрации города Алатыря Чувашской Республики администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень муниципальных программ города Алатыря Чувашской Республики согласно приложению.
2. Признать утратившими силу: постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 10.05.2016 № 361 «Об утверждении перечня муниципальных программ города Алатыря Чувашской Республики», постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 22.12.2017 № 927 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 10.05.2016 № 361 «Об утверждении перечня муниципальных программ города Алатыря Чувашской Республики».
3. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря Чувашской Республики (Каляканова Т.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики и опубликовать в бюллетене города Алатыря Чувашской Республики.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим и финансовым вопросам - начальника отдела экономики Васягину Е.Е.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации города Алатыря Ю.Н. Боголюбов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 18.12.2018 г. № 890

Перечень муниципальных программ города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Соисполнители	Подпрограммы (основные направления реализации) муниципальной программы
1	«Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.		«Модернизация коммунальной инфраструктуры»; «Обеспечение комфортных условий проживания граждан».
2	«Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря.	«Поддержка строительства жилья»; «Обеспечение жильем помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем».
3	«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря	Правовой отдел администрации города Алатыря; Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря; Отдел информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря.	«Профилактика правонарушений»; «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании»; «Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».
4	«Развитие земельных и имущественных отношений»	Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.		«Управление муниципальным имуществом»; «Формирование эффективного государственного сектора экономики».
5	«Формирование современной городской среды»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.	Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря. Подведомственные отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря муниципальные учреждения города Алатыря.	«Благоустройство дворовых и общественных территорий»; «Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)».
6	«Социальная поддержка граждан»	Управление организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря.		«Социальная защита населения».
7	«Развитие культуры и туризма»	Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря.	Подведомственные отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря муниципальные учреждения города Алатыря; Организации, предприятия и учреждения города Алатыря	«Развитие культуры»; «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма».
8	«Развитие физической культуры и спорта»	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря.	Подведомственные отделу образования и молодежной политики администрации города Алатыря муниципальные учреждения города Алатыря.	«Развитие физической культуры и массового спорта»; «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва».
9	«Содействие занятости населения»	Управление организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря.	Организации, предприятия и учреждения города Алатыря.	«Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»; «Безопасный труд».
10	«Развитие образования»	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря.	Подведомственные отделу образования и молодежной политики администрации города Алатыря муниципальные учреждения города Алатыря.	«Муниципальная поддержка развития образования»; «Молодежь»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования».
11	«Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий»	Отдел специальных программ, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Алатыря	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.	«Профилактика терроризма и экстремистской деятельности»; «Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий»
12	«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.		«Развитие ветеринарии»
13	«Экономическое развитие»	Отдел экономики администрации города Алатыря.	АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Алатыря Чувашской Республики	«Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг»; «Формирование благоприятной инвестиционной среды и повышение конкурентоспособности в городе Алатыре Чувашской Республики»; «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Алатыре Чувашской Республики на 2014-2020 годы».
14	«Развитие транспортной системы»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.		«Безопасные и качественные автомобильные дороги»; «Повышение безопасности дорожного движения».
15	«Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности»	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.	Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря; Подведомственные отделу культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря муниципальные учреждения города Алатыря	«Биологическое разнообразие».
16	«Управление общественными финансами и муниципальным долгом»	Финансовый отдел администрации города Алатыря.		«Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление общественными финансами и муниципальным долгом».

Продолжение, начало на стр. 3

17	«Развитие потенциала муниципального управления»	Управление организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря.		«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»; Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала государственного управления».
18	«Информационное общество Чувашии»	Отдел информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря.		«Развитие информационных технологий».
19	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Алатыре Чувашской Республики на 2017-2020 годы»	Администрация города Алатыря Чувашской Республики - Управление организационно - контрольной и кадровой работы; - Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела; - Отдел имущественных и земельных отношений; - Отдел образования и молодежной политики	Социально ориентированные некоммерческие организации (по согласованию)	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 19 декабря 2018 г.

№893

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 14.01.2016 №10 «Об определении мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ»

В целях обеспечения реализации уголовного законодательства, в соответствии со ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, администрация города Алатыря

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря от 14.01.2016 №10 «Об определении мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ», изложив Приложение №1 «Перечень предприятий и организаций, предоставляющих рабочие места для осужденных к уголовному наказанию в виде исправительных работ» в редакции Приложения к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря от 19.09.2018 № 684 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 14.01.2016 № 10 «Об определении мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ».
3. Настоящее постановление направить в Филиал по Алатырскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Чувашской Республике - Чувашии.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации города Алатыря Ю.Н. Боголюбова.

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 19.12.2018 г. №893

**Перечень предприятий и организаций,
предоставляющих рабочие места для осужденных к уголовному наказанию в виде исправительных работ**

№ п/п	Наименование предприятий и организаций
1.	ОАО «Алатырский хлебозавод»*
2.	Церковь Воздвижения Креста Господня*
3.	ООО «Алатырская бумажная фабрика»*
4.	МУП «Алатырское предприятие объединенных котельных и тепловых сетей»*
5.	МУП «Водоканал»*
6.	МУП «Алатырторгсервис»*
7.	ИП Таланов Е.В.*
8.	ИП Козлова Г.К.*
9.	БУ «ЦРБ Алатырского района» Минздрава Чувашии*
10.	МУП «Алатырские городские электрические сети»*
11.	МУП «Чистый город»*
12.	ООО «Стройгарант»*
13.	ИП Егоров Е.А.*
14.	ИП Сулейманов Д.Ф.О.*
15.	ООО «Агрохолдинг» ЮРМА»*
16.	ИП Моторкин А.Н.*
17.	ИП Сидоров Д.Н.*
18.	ИП Макаров С.И.*
19.	ИП Андриянов Д.А.*
20.	ООО «Молочное дело – Ивня»*
21.	ИП Голубев Н.В.*

Примечание: * - по согласованию.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 21 декабря 2018 г.

№905

**Об утверждении Программы комплексного развития
социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики на 2019-2025 г.г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2015 года №1050 «Об утверждении требований к Программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений и городских округов» администрация города Алатыря

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить программу комплексного развития социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики на 2019-2025 г.г., согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Стрельникова Д.В., первого заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 21.12.2018 г. №905

**I. ПРОГРАММА
комплексного развития социальной инфраструктуры Города Алатыря Чувашской Республики на 2019-2025 г.г.**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
комплексного развития социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики на 2019-2025 г.г.**

Наименование Программы	Программа комплексного развития социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики на 2019-2025 г.г.
Основание для разработки Программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2015 г. № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2017 г. №546 «Об утверждении республиканских нормативов градостроительного проектирования Чувашской Республики»; Генеральный план города Алатыря, утвержденный решением Собрания депутатов города Алатыря от 28.02.2006 N 6
Наименование заказчика, его местонахождение	Администрация города Алатыря Чувашской Республики; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87
Наименование разработчиков Программы, их местонахождение	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87 Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87 Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87
Ответственный исполнитель Программы	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87 Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87 Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря; 429826, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87
Цели и задачи Программы	Целями Программы являются: - планировка территорий муниципального образования с учетом минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения города Алатыря с учетом видов территориальных зон; - развитие социальной инфраструктуры города Алатыря в сфере образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта путем проектирования, строительства и реконструкции объектов социальной инфраструктуры на территории города Алатыря в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; - сохранение и развитие в процессе строительства (реконструкции) сложившейся городской среды. Задачами Программы являются: - обеспечение в границах проектирования расчета необходимого количества объектов социальной инфраструктуры для реализации нормативной обеспеченности объектами социальной инфраструктуры и размещение данных объектов в зависимости от нормативного радиуса доступности; - обеспечение преемственного развития районов города Алатыря и сохранение характера сложившейся застройки города, природной среды и охраны памятников истории и культуры; - включение в карту планируемого размещения объектов местного значения объектов социальной инфраструктуры в сфере образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта; - строительство (реконструкция) объектов дошкольного, школьного и дополнительного образования; - строительство (реконструкция) объектов здравоохранения; - строительство (реконструкция) объектов физической культуры и массового спорта; - строительство (реконструкция) объектов культуры; - благоустройство, планировка и устройство малых архитектурных форм, гидротехнических и иных сооружений в границах территорий исторического и культурного наследия (достопримечательных мест).

Продолжение, начало на стр. 4

Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры	- обеспеченность города Алатыря документацией по планировке территории; - обеспечение нормативной потребности в дошкольных образовательных организациях; - обеспечение нормативной потребности в общеобразовательных организациях; - обеспечение нормативной потребности в организациях дополнительного образования; - обеспечение нормативной потребности в объектах здравоохранения; - обеспечение нормативной потребности в танцевальных залах; - обеспечение нормативной потребности в концертных залах; - обеспечение нормативной потребности в театрах; - обеспечение нормативной потребности в библиотеках; - обеспечение нормативной потребности в кинотеатрах; - обеспечение нормативной потребности в плоскостных спортивных сооружениях; - обеспечение нормативной потребности в спортивных залах; - обеспечение нормативной потребности в бассейнах крытых и открытых общего пользования.
Укрупненное описание запланированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры	- мониторинг обеспеченности объектами социальной инфраструктуры и состояния объектов социальной инфраструктуры; - мониторинг потребности в объектах социальной инфраструктуры на территории города Алатыря; - подготовка документации по планировке территории с включением в нее зон размещения объектов социальной инфраструктуры в соответствии с требованиями действующего законодательства; - отвод (резервирование) земельных участков для размещения объектов социальной инфраструктуры; - проектирование, строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры для обеспечения потребности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования
Срок реализации Программы	Срок реализации Программы: 2019 - 2025 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Прогнозируемый объем финансовых средств на реализацию Программы составляет 77000,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 0 тыс. рублей 2020 год – 1500,0 тыс. рублей 2021 год – 20000,0 тыс. рублей 2022 год – 3500,0 тыс. рублей 2023 год – 25000,0 тыс. рублей 2024 год – 20000,0 тыс. рублей 2025 год – 7000,0 тыс. рублей Источниками финансирования Программы являются: средства федерального бюджета, средства бюджета Чувашской Республики, средства бюджета города Алатыря, внебюджетные источники. Объемы финансирования мероприятий программы за счет местного бюджета определяются решениями Собрания депутатов города Алатыря Чувашской Республики при принятии местного бюджета на очередной финансовый год. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2019-2025 годы, уточняются при формировании проектов бюджета города с учетом изменения ассигнований из бюджетов других уровней. Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования на соответствующий год.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Повышение доступности объектов социальной инфраструктуры города для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования города. Обеспечение сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными потребностями в объектах социальной инфраструктуры города. Достижение расчетного уровня обеспеченности населения города услугами в областях физической культуры и массового спорта, культуры в соответствии с нормативами градостроительного проектирования города. Обеспечение эффективности функционирования действующей социальной инфраструктуры города.

Характеристика текущего состояния социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики

В оценке развития города Алатыря важное место занимает уровень социальной инфраструктуры. Социальная инфраструктура призвана создавать благоприятные условия для проживания людей, обеспечивать удовлетворение материальных и духовных потребностей населения. Таким образом, уровень развития социальной инфраструктуры является показателем качества жизни населения. Именно поэтому развитие социальной сферы - образования, культуры, спорта - приоритетная задача деятельности органов власти в рамках соответствующих полномочий.

В настоящее время развитие социальной инфраструктуры характеризуется рядом проблемных вопросов, решение которых позволит улучшить состояние городской среды и качество жизни населения. Муниципальная система образования города Алатыря представлена 18 муниципальными бюджетными образовательными организациями дошкольного, общего и дополнительного образования, а также 1 муниципальным автономным учреждением дополнительного образования.

№ п/п	Типы образовательных организаций	Всего (ед.)
1.	Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации	10
2.	Муниципальные бюджетные общеобразовательные организации:	7
	гимназия	1
3.	Средняя общеобразовательная школа	6
	Организации дополнительного образования:	2
	Детско-юношеская спортивная школа	1
	Физкультурно-спортивный комплекс	1
ВСЕГО:		19

В настоящее время в городе Алатыре функционирует 10 дошкольных образовательных организаций, фактическая наполняемость которых составляет 1700 обучающихся (плановая наполняемость по СанПиН – 2285 мест). По состоянию на 01.11.2018 года охват детей в возрасте от 1 года до 7 лет дошкольным образованием составляет 81 %, в т.ч. от 1,5 до 3 лет – 45,3%, от 3 до 7 лет – 92,2 %.

В городе существует очередность для устройства детей в детский сад, в которой на 01.11.2018 года зарегистрировано 193 детей, из них в возрасте от 0 до 3 л. - 193 чел. Очередность для детей старше 3 лет в городе отсутствует. Все заявления родителей, желающих получить место в ДОО в текущем учебном году, удовлетворены.

Вопросы приема детей в дошкольные образовательные организации (далее ДОО) и порядок комплектования ДОО в настоящее время регулируются Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования", утверждённым постановлением администрации города Алатыря от 23.07.2014 г. №742 (далее – Административный регламент). Ежегодно в дошкольные образовательные организации города направляется в среднем до 300 – 350 воспитанников.

В настоящее время в городе наблюдается некоторая диспропорция распределения жителей по микрорайонам города: в микрорайонах «Западный» и «Стрелка» преобладают многоквартирные пятиэтажные дома, но нет потенциала для дальнейшего развития в плане строительства жилья и увеличения населения в этих микрорайонах. Находящиеся в микрорайоне «Стрелка» детские сады № 4 «Колокольчик» и №8 «Звёздочка» полностью удовлетворяют потребности населения в количестве мест для детей дошкольного возраста (их наполняемость составляет от 60% до 85%).

Детские сады №1 «Теремок», №10 «Сказка», расположенные в микрорайоне «Западный» и «Детский сад №3 «Светлячок» полностью (на 100 %) укомплектованы детьми. Микрорайон «Северо-западный» представляет собой малочисленный частный сектор со стареющим населением, поэтому фактическая наполняемость МБДОУ «Детский сад №6 «Колосок» составляет 50 % от проектной мощности.

Из четырёх центральных детских садов на 100% наполнен один (МБДОУ «Детский сад №15 «Малыш»). Наполняемость остальных трёх детских садов (№5 «Берёзка», №13 «Солнышко», №14 «Родничок») составляет в среднем от 60% до 75%.

Поэтому необходимость в строительстве новых детских садов в городе отсутствует. Однако нерешённой проблемой остаётся состояние зданий и материально-техническая база дошкольных образовательных организаций: «Детский сад №13 «Солнышко» - год постройки 1964, «Детский сад №8 «Звёздочка» - год постройки 1971 (1 корпус закрыт и передан в 2015 г. на баланс администрации города Алатыря из-за аварийного состояния), «Детский сад №1 «Теремок» - год постройки 1974.

Общая численность обучающихся в 2017-2018 учебном году составляла 3594 чел., в 2018-2019 учебном году – 3680 чел. Ежегодно численность обучающихся общеобразовательных организаций города увеличивается.

Обучение в школах города в 2018-2019 году организовано в одну смену. В общеобразовательных организациях создаются условия для инклюзивного образования, формируется полноценная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в социум. В общеобразовательных организациях города МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза З.И. Парфеновой», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Героя Советского Союза П.Г. Макарова», а также в МБДОУ «Детский сад №14 «Родничок» реализованы мероприятия по программе «Доступная среда».

Во всех школах города имеются школьные столовые. В школьных столовых льготным горячим питанием (50% от стоимости) обеспечены 130 (69 детей из многодетных семей, 61 ребенок из числа детей-инвалидов и детей с ОВЗ). Медицинское обслуживание дошкольников и школьников осуществляется медицинскими работниками БУ «ЦРБ Алатырского района». Общеобразовательные организации обеспечивают содержание соответствующих помещений для оказания медицинской помощи медицинскими работниками. Все медицинские кабинеты образовательных организаций имеют лицензию на медицинскую деятельность.

В 2017-2018 учебном году проведен капитальный ремонт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», однако, нерешённой проблемой остаётся материальная база МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Советского Союза А.М. Осипова», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3», МБОУ ДО «ДЮСШ №1», здания нуждаются в капитальном ремонте.

Дополнительное образование в системе образования города представлено двумя образовательными организациями: МБОУ ДО «ДЮСШ №1», АОУ ДО «ФСК». В 2017-2018 учебном году в секциях по различным направлениям занимались 855 человек, на начало 2018-2019 учебного года количество детей составляет 920 чел.

В целом можно считать, что в городе поддерживаются удовлетворительные условия для развития спорта среди детей и молодежи. В общеобразовательных организациях имеются объекты оздоровительной инфраструктуры. Спортивные залы имеют все общеобразовательные организации. В структурном подразделении АОУ ДО «Физкультурно-спортивный комплекс» (АОУ ДО «ФСК») на балансе находится ДОЛ «Янтарный», который в период летней оздоровительной кампании 2018 года функционировал в 4 смены.

Отрасль культуры города Алатырь представлена 6 учреждениями культуры. Деятельность учреждений направлена на создание равных возможностей доступа к культурным ценностям для жителей города, единого культурного и информационного пространства, совершенствование библиотечной и досуговой деятельности, развитие музейного дела, укрепление материально-технической базы учреждений культуры.

Город Алатырь располагает большим кадровым потенциалом. В настоящее время в отрасли культуры занято 83 человека. Особое внимание уделяется сохранению культурного наследия и развитию народных промыслов, культурно-досуговой деятельности, организации и проведению городских праздничных мероприятий, проведению на базе города Алатыря республиканских конкурсов и фестивалей, организации выставочной деятельности и библиотечного обслуживания, нравственно - патриотической работе среди детей, молодежи и граждан города, укреплению материально-технической базы учреждений культуры.

В третьем квартале 2018 года в МАУ «Алатырский городской Дворец культуры» свои услуги в области самодеятельного народного творчества представляли 33 клубных формирования для разновозрастных категорий населения. В этих объединениях занимаются 485 человек в возрасте от 3-х до 80-ти лет. Из общего числа клубных формирований - 18 объединений для детей до 14 лет, их посещают 304 участника, для молодежи от 15 до 24 лет 11 клубных формирований с охватом участников в них 122 человека, для разновозрастных категорий населения – 4 объединения с количеством участников 59 человек.

За отчетный период состоялось 78 культурно-массовых мероприятий с участием в них 21230 человек. Из них: 16 для детей до 14 лет с участием в них 1000 чел.; 20 для молодежи с участием в них 1500 чел.; 42 для разновозрастных категорий населения с участием в них 18730 чел.. Мероприятия проводились на платной основе.

Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях и клубных формированиях, составил 60%. В состав МБУК «Алатырская централизованная библиотечная система» входит 4 библиотеки: центральная городская библиотека, городская детская библиотека, и две библиотеки-филиала «Библиотека семейного чтения». Все библиотеки модернизированы: в них сосредоточены 19 ПК, 19 ед. копировально-множительной техники, имеется стабильно работающий Интернет. Все библиотеки имеют телефон.

С ростом эффективности и качества оказываемых услуг за 9 месяцев 2018 года количество посещений общедоступных библиотек составило 74,021 тыс. ед. (I полугодие 2017 г. – 74,006 тыс. ед.) За период с января по сентябрь в городских библиотеках оформлялись выставки и проводились мероприятия по различным направлениям. Всего за 9 месяцев 2018 г. состоялось 235 мероприятий (2017 г. – 234 мероприятия). Посетило их 5720 пользователей (2016 г. - 5500 пользователей).

МБУК «Алатырский краеведческий музей» играет важную роль в патриотическом воспитании молодежи нашего города, формировании у нее гражданского самосознания и ответственности. За 9 месяцев 2018 года основной музейный фонд МБУК «Алатырский краеведческий музей» пополнился на 197 единиц хранения и составляет 20497 экспонатов. Научно-вспомогательный фонд пополнился на 19 предметов и составил 5991 единицы хранения.

За период с января по сентябрь 2018 года МБУК «Алатырский краеведческий музей» посетили 10281 человек, проведено 107 экскурсий в которых участвовало 2489 человек, проведено 26 мероприятий и лекций, организовано 24 стационарных и передвижных выставки.

В 2018 году МБУК «Алатырский краеведческий музей» в сотрудничестве с Русской Православной Церковью подготовили и издали первый выпуск Историко-краеведческого альманаха «Алатырь», в который вошли фондовые материалы краеведческого музея. Такие публикации, несомненно, поднимают престиж и значимость музея, поэтому планируется продолжить работу в данном направлении в последующие годы.

Две муниципальных спортивные школы осуществляет свою работу по двум направлениям: учебно-спортивное и физкультурно-оздоровительное (направлено на предоставление физкультурно-оздоровительных услуг населению города).

Продолжение, начало на стр. 5

В МБОУ ДО «ДЮСШ №1» ведётся образовательная деятельность по 6 дополнительным образовательным программам: гимнастика, тяжелая атлетика, бокс, футбол, вольная борьба, борьба самбо. АОУ ДО «ФСК» реализует свою работу по 4 дополнительным образовательным программам: плавание, баскетбол, волейбол, гиревой спорт. Численность детей города, занимающихся спортивным направлением, на 31 декабря 2017 года составила 896 человек. Всего в городе Алатыре в 2017 году в спортивных секциях и физкультурно-оздоровительных группах занималось 4398 человек (13,4 % от общей численности населения г.Алатыря). В настоящее время в г. Алатыре функционирует 74 спортивных сооружений, в том числе: 2 стадиона, 39 плоскостных спортсооружений, 21 спортивный зал, 3 плавательных бассейна. Единовременная пропускная способность всех городских спортсооружений составляет 2650 человек. Вопрос обеспечения учреждений, организаций физкультурно-спортивной направленности и образовательных учреждений квалифицированными специалистами, является одним из первоочередных вопросов в сфере физической культуры и спорта нашего города, который необходимо решать. В настоящее время в городе работает 47 штатных работников физической культуры, 40 из которых имеют высшее и 7 среднее образование. В двух спортивных школах в 2018 году работает 23 тренера-преподавателя. Обеспеченность населения учреждениями культуры и спорта в городе Алатыре близка к нормативной. Программа определяет основные направления развития социальной инфраструктуры, то есть объектов образования, физической культуры и массового спорта, и культуры. Основу Программы составляет система программных мероприятий по различным направлениям развития социальной инфраструктуры. Данная Программа ориентирована на устойчивое развитие города Алатыря и в полной мере соответствует государственной политике реформирования социального комплекса Российской Федерации.

Основными целями Программы являются:

- эффективность использования населением объектов социальной инфраструктуры города Алатыря;
- доступность объектов социальной инфраструктуры;
- сбалансированное, перспективное развитие социальной инфраструктуры;
- эффективность функционирования действующей социальной инфраструктуры;
- развитие инфраструктуры и организационно-экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг муниципальных учреждений культуры и спорта;
- создание в городе Алатыре новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения и содержания.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

- создание благоприятных условий жизнедеятельности человека и обеспечение социально-значимыми объектами на территории города Алатыря;
- создание новых мест для воспитанников и обучающихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях (далее - дошкольные организации, общеобразовательные организации);
- проведение капитального ремонта муниципальных образовательных организаций (далее - образовательные организации) зданий с износом 50% и выше;
- перевод общеобразовательных организаций в одну смену обучения и удержание односменного режима обучения;
- повышение доступности и качества услуг в сфере культуры и спорта;
- создание условий для обеспечения равного доступа населения к услугам в области культуры и спорта.

Для функционирования и развития социальной инфраструктуры города Алатыря в городе используется следующая нормативно-правовая база:

- Генеральный план города Алатыря;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- Федеральный закон от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.05.2004 № 707-р «Об утверждении перечней субъектов Российской Федерации и отдельных районов субъектов Российской Федерации (в существующих границах), относящихся к территориям с низкой либо с высокой плотностью населения»;
- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- СанПиН 2.1.6.1032-01 «Гигиенические требования к обеспечению качества атмосферного воздуха населенных мест».
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания».

Данная нормативно-правовая база является необходимой и достаточной для дальнейшего функционирования и развития социальной инфраструктуры города Алатыря Чувашской Республики.

II. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры города Алатыря

Местоположение	Наименование территории по генеральному плану	Стоимость работ, тыс.руб.	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Технико-экономические параметры					Ожидаемый непосредственный результат	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь основного мероприятия с целевыми индикаторами (показателями) программы
					вид	назначение	мощность	площадь	категория			
Объекты местного значения в сфере физической культуры и массового спорта												
г. Алатырь, ул. Гончарова, д. 51	Реконструкция стадиона «Труд» (ПСД)	1500,0	Администрация г. Алатырь	2020	-	-	-	-	-	Получение проектно-сметной документации	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта
г. Алатырь, ул. Гончарова, д. 51	Реконструкция стадиона «Труд»	20000,0	Администрация г. Алатырь	2021	-	-	-	-	-	Реконструкция стадиона	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта
Объекты местного значения в сфере культуры												
г. Алатырь, ул. Комсомола, д. 47	Строительство двухэтажного выставочного комплекса для размещения передвижных выставок и создание экспозиции новейшей истории города Алатыря (1917-2017 гг.) на территории краеведческого музея	7000,0	Администрация г. Алатырь	2025	-	-	-	-	-	-	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта
Объекты местного значения в сфере образования												
	ПСД на реконструкцию объектов местного значения в сфере образования	3500,0		2022	-	-	-	-	-	-	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта
г. Алатырь, Школьный проезд, дом №5.	Реконструкция МБОУ «СОШ №5» г.Алатырь ЧР	25000,0		2023	-	-	-	-	-	-	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта
г. Алатырь, ул. Чайковского, д. 36-А	Реконструкция МБДОУ «Детский сад №1 «ТЕРЕМОК»	20000,0		2024	-	-	-	-	-	-	-	уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта

III. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения

а) по годам тыс. руб.

источник финансирования, год	федеральный бюджет	республиканский бюджет	бюджет города	внебюджетные средства	итого
2019	0	0	0	0	0
2020	0	0	1000,0	500,0	1500,0
2021	0	18500,0	1500,0	0	20000,0
2022	0	2000,0	1000,0	500,0	3500,0
2023	0	25000,0	0	0	25000,0
2024	0	20000,0	0	0	20000,0
2025	6000,0	0	1000,0	0	7000,0
Всего:	6000,0	65500,0	4500,0	1000,0	77000,0

б) по видам объектов социальной инфраструктуры поселения тыс.руб.

направление деятельности	федеральный бюджет	республиканский бюджет	бюджет города	внебюджетные средства	всего
культура	6000,0	0	1000,0	0	7000,0
спорт	0	18500,0	1500,0	0	20000,0
образование	0	47000,0	1000,0	500,0	48500,0
прочие объекты	0	0	0	0	0

Продолжение, начало на стр. 6

IV. Целевые индикаторы программы

Наименование индикаторов целей Программы	ед. измерения индикаторов целей Программы	промежуточные значения индикаторов				
		2019	2020	2021	2022	Далее по программе
удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях	Чел.	16,2	16,2	16,2	16,2	16,2
уровень удовлетворенности граждан города Алатыря качеством предоставления муниципальных услуг в сфере образования, культуры и спорта	%	73	78	85	87	87
количество объектов образования, культуры и спорта, на которых произведена реконструкция	единиц	0	1	0	0	3

V. Оценка эффективности мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения

№ п/п	Мероприятия по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры	Оценка эффективности мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной сферы
сфера образования		
1	Реконструкция муниципальных образовательных организаций (далее - образовательные организации) зданий с износом 50% и выше	Созданы новые места для обучающихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях (далее - дошкольные организации, общеобразовательные организации);
сфера физической культуры и спорта		
1.	Реконструкция муниципальных учреждений спортивной направленности	Повышены доступность и качество услуг в сфере культуры и спорта; созданы условия для обеспечения равного доступа населения к услугам в области культуры и спорта
сфера культуры		
1	Строительство двухэтажного выставочного комплекса для размещения передвижных выставок и создание экспозиции новейшей истории города Алатыря (1917-2017 гг.) на территории краеведческого музея	Снизить социальную напряженность в обществе и повысить уровень и качество жизни жителей поселения.

VI. Предложения по инвестиционным преобразованиям, совершенствованию правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры на территории города Алатыря.

Нормативно-правовая база для Программы сформирована и может изменяться в соответствии с градостроительным законодательством.

Реализация Программы осуществляется через систему программных мероприятий разрабатываемых муниципальных программ города Алатыря, а также с учетом федеральных и региональных проектов и государственных программ, реализуемых на территории города Алатыря.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 21 декабря 2018 г.

№906

Об утверждении административного регламента администрации города Алатыря Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.07.2016г. № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ, администрация города Алатыря

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации города Алатыря Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа Чувашской Республики».
2. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря Чувашской Республики (Каляканова Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Стрельникова Д.В., первого заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Глава администрации города Алатыря

Ю.Н. Боголюбов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Алатыря от 21.12.2018г. №906

Административный регламент администрации города Алатыря Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации города Алатыря Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по принятию документов, а также подготовке и выдаче решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей на предоставленной муниципальной услуги

1.2.1. С предложением о подготовке документации по планировке территории вправе обратиться физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, за исключением лиц, которые самостоятельно принимают решения о подготовке документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В случае подготовки документации по планировке территории заинтересованными лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принятие администрацией города решения о подготовке документации по планировке территории не требуется.

1.2.2. С запросом (заявлением) об утверждении документации по планировке территории вправе обратиться лица, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2.3. С указанными запросами (заявлениями) вправе обратиться уполномоченные представители физических, в том числе индивидуальных предпринимателей или юридических лиц.

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 города Алатыря, структурных подразделениях (далее также - орган местного самоуправления), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 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 города Алатыря, 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 (далее - Единый портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря (далее - отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией города Алатыря и автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования города Алатыря Чувашской Республики (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» (<http://alatr.mfc21.ru/mobile/>).

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

- в устной форме в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- по телефону в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию города Алатыря или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- через официальный сайт администрации города Алатыря, Единый портал.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале, 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 органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование структурного подразделения администрации города Алатыря, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта 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;
- рекомендация 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.

Продолжение, начало на стр. 7

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

На Едином портале 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 исполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ 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, лишнего слов и эмоций.

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

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

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

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование

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 календарных дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Алатыря и осуществляется через структурное подразделение - отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря (далее также - структурное подразделение).

Прием заявления и выдача результата муниципальной услуги осуществляются администрацией города Алатыря либо МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.

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

Государственными и муниципальными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике;

- Управление Росреестра по Чувашской Республике;

- Структурные подразделения администрации города Алатыря.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в АУ «МФЦ» города Алатыря или уполномоченное структурное подразделение администрации города Алатыря, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории - выдача постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики «О подготовке документации по планировке территории»;

- в случае принятия решения об отказе в подготовке документации по планировке территории - мотивированный отказ в решении о подготовке документации по планировке территории;

- в случае принятия решения об утверждении документации по планировке территории - выдача постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики «Об утверждении документации по планировке территории»;

- в случае принятия решения об отказе в утверждении документации по планировке территории - мотивированный отказ в решении об утверждении документации по планировке территории;

- в случае принятия решения об исправлении технической ошибки в постановлении администрации города Алатыря Чувашской Республики о подготовке документации по планировке территории или об утверждении документации по планировке территории - выдача постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики с указанием исправления технической ошибки.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок принятия решения о подготовке документации по планировке территории составляет не более 30 дней со дня поступления в администрацию города заявления и документации.

2.4.2. Общий срок принятия решения об утверждении (об отклонении) документации по планировке территории составляет не более 130 дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории.

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

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 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:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005);

- Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 20.11.1995, № 47, ст. 4473, «Российская газета», № 231, 29.11.1995);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ» 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27.02.2008);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932.));

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

Продолжение, начало на стр. 8

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

- законом Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике» («Республика», № 22-24, 06.06.2007, «Ведомости Государственного Совета ЧР», 2007, № 73 (подписано в печать 03.07.2007), «Собрание законодательства ЧР», 2007, № 5, ст. 250 (подписано в печать 06.07.2007));

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 07 февраля 2008 г. № 21 «Об утверждении республиканских нормативов градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка городских округов и поселений Чувашской Республики» («Вести Чувашии», № 7, 21.02.2008, Портал органов власти Чувашской Республики в сети Интернет <http://www.cap.ru>, 22.02.2008, «Собрание законодательства ЧР», № 2, ст. 92 (подписано в печать 24.04.2008);

- Правилами землепользования и застройки Алатырского городского округа в новой редакции, утвержденные Решением Собрания депутатов города Алатыря шестого созыва от 28.12.2016г. №91/16-6;

- Уставом города Алатыря Чувашской Республики.

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

Заявители представляют лично в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря либо направляют почтовым отправлением или электронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации города Алатыря Заявление (приложение № 2, № 3 к Административному регламенту). В отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря подается 2 экземпляра заявления (оригинал) (один экземпляр остается в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря, второй - у заявителя). При подаче Заявления в МФЦ требуется 1 экземпляр (оригинал).

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

Образцы заявлений можно получить в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря, либо непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

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

От имени юридического лица вправе обратиться представитель на основании доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица (или копия доверенности, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица).

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

При представлении оригиналов документов с них снимаются копии, а оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель получает примерный бланк Заявления у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде через Единый портал либо на официальном сайте администрации города Алатыря в сети «Интернет».

Заявитель представляет Заявление о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

по почте в адрес администрации города Алатыря;

по электронной почте (в форме электронных документов)

При представлении Заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если представитель заявителя действует на основании доверенности).

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 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.1. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются в 1 экземпляре:

К заявлению о подготовке документации по планировке территории прилагаются следующие документы:

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

2. схема границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории;

3. проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории прилагаются следующие документы:

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

2. документация по планировке территории (в составе, определенном статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подан запрос;

3. к запросу об утверждении проекта планировки территории (или) проекта межевания территории садоводческого, огородничского или дачного некоммерческого объединения должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных).

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

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

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.

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистом отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

В отделе имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики:

- копия договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо копия договора о развитии застроенной территории (в случае обращения лиц, с которыми заключены такие договоры).

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги структурное подразделение 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 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;

- в отношении границ территории, указанных в запросе (заявлении) о подготовке документации по планировке территории, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по запросу, зарегистрированному ранее;

- в отношении границ территории, указанных в заявлении о подготовке документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке;

- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

- отсутствие документов, подтверждающих одобрение проекта планировки и (или) проекта межевания территории садоводческого, огородничского или дачного некоммерческого объединения общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных).

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

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

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. 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.

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

- в журнале входящей документации в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря 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.

2.15. 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 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, отчества 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.

Продолжение на стр. 10

Продолжение, начало на стр. 9

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации города Алатыря, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале и на Портале.

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.

2.16. 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);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

Специалист структурного подразделения, предоставляющего 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 структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

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

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

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

2.17. 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, официальном сайте администрации города Алатыря.

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.

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 структурного подразделения, 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:

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

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1.1. В администрации города Алатыря:

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.

В случае представления документов в архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ представителем заявителя необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ 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 архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6.1 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления в надлежаще оформленные документы.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. В МФЦ:

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

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные абзацами 4-5 подраздела 3.2 Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям и условиям подраздела 2.6 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 АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- уведомление о принятии документов;
- порядковый номер заявления;
- дата регистрации 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 делопроизводства или отдел по работе с обращениями граждан администрации города Алатыря, и этим меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство».

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Специалист структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Межведомственный запрос специалиста структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, о предоставлении документов и (или) информации, 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 предоставление документа и (или) информации;
- указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос (фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи);
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Продолжение, начало на стр. 10

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Поступившее заявление рассматривается главой администрации города Алатыря в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации и с резолюцией направляется в порядке делопроизводства первому заместителю главы администрации – начальнику отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ.

Первый заместитель главы администрации – начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ рассматривает поступившее заявление в течение 1 рабочего дня со дня поступления в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ и с резолюцией в порядке делопроизводства направляет заместителю начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ.

Заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря рассматривает поступившее заявление и в тот же день направляет его в порядке делопроизводства главному специалисту-эксперту отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является передача заявления ответственному исполнителю - главному специалисту-эксперту отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ.

Главный специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ рассматривает заявление на соответствие требованиям и условиям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Проверка документов по заявлению о принятии решения о подготовке документации по планировке территории составляет 5 дней со дня регистрации Заявления.

Проверка документов по заявлению об утверждении документации по проекту планировки территории, подготовленной на основании решения администрации города, на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляет не более 30 дней со дня поступления такой документации в администрацию города. По результатам проверки отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ направляется главе администрации города на утверждение или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

Результатом административной процедуры является рассмотренное заявление с приложенными документами.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.1. Подготовка проекта постановления администрации города о подготовке документации по планировке территории

При отсутствии фактов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ готовит проект постановления администрации города о принятии решения о подготовке документации по планировке территории. Срок исполнения административной процедуры – 15 дней.

Решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в течение 3 дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте администрации города Алатыря. При установлении фактов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения. Срок исполнения административной процедуры – 14 дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о разработке документации по планировке территории или отказ в письменной форме в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Утверждение документации по планировке территории

Специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ обеспечивает проверку соответствия документации по планировке территории на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае установления несоответствия документации по планировке территории требованиям пункта 2.10 настоящего Административного регламента специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ, осуществляет подготовку решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

В случае установления соответствия документации по планировке территории требованиям пункта 2.10 настоящего Административного регламента специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ осуществляет подготовку решения о направлении документации по планировке территории главе администрации города Алатыря. Административная процедура исполняется в течение 30 дней со дня поступления запроса и документов с резолюцией заместителя начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря в отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ.

Организация и проведение публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории.

Публичные слушания по проекту планировки территории и/или проекту межевания территории проводятся в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Собория депутатов города Алатыря от 08.11.2005 № 2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее 1 месяца и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей на территории Алатырского городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и/или проекту межевания территории.

Не позднее чем через 15 дней со дня проведения публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ направляет подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний главе администрации города Алатыря.

Глава администрации города Алатыря принимает решение об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении и направлении ее на доработку Заявителю с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

Срок исполнения административной процедуры - не более 15 дней со дня проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и/или проекту межевания территории.

Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

Результатом административной процедуры является подготовка постановления администрации города Алатыря об утверждении документации по планировке территории или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Копия постановления администрации города Алатыря о подготовке, об утверждении (отклонении) документации по планировке территории выдается (направляется) Заявителю лично или почтовым отправлением.

При получении копии постановления в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Копия постановления, предоставляемая Заявителю по почте, направляется по адресу, указанному в запросе, заказным письмом.

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

В случае, если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря организует доставку в МФЦ сопроводительного письма заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации его в отделе архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.

Специалист МФЦ в день поступления от отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ копии постановления администрации города Алатыря о подготовке, об утверждении (отклонении) документации по планировке территории фиксирует в АИС МФЦ о смене статуса документа на «готово к выдаче». Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».

Специалист МФЦ в день поступления отказа в подготовке документации по планировке территории в письменной форме фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону. Отказ в письменной форме в подготовке документации по планировке территории 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 «выдано». Заявителю выдается 1 экз. решения об отказе в выдаче Разрешения (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале, официальном сайте администрации в сети «Интернет».

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

Поступившие обращения рассматриваются в срок не более 30 дней со дня их регистрации в администрации города Алатыря.

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, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявления и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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 глава администрации либо по его поручению первый заместитель главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ 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 города Алатыря.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации города Алатыря 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 № 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 № 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 при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников в досудебном (внесудебном) порядке при предоставлении муниципальной услуги не обжалуются, так как предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено (подраздел 2.17 Административного регламента).

Продолжение на стр. 12

Продолжение, начало на стр. 11

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 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 Федерального закона № 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 города Алатыря в адрес первого 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 Федерального закона № 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 администрации города Алатыря, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение №5 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 Федерального закона № 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 (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию города Алатыря, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации города Алатыря, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

При удовлетворении жалобы администрация города Алатыря, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю 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 Федерального закона № 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 Федерального закона № 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 или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Алатыря, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение 1 к Административному регламенту администрации города Алатыря

Информация об адресах,

контактных телефонах, адресах электронной почты администраций муниципальных районов, городских округов, предоставляющих муниципальную услугу

Сведения

о местонахождении и графике работы администрации города Алатыря Чувашской Республики

Адрес: 429820, г.Алатырь, ул. Первомайская, д.87
 Адрес сайта администрации города Алатыря в сети Интернет: <http://galatr.cap.ru/>
 Адрес электронной почты администрации города Алатыря: galatr@cap.ru
 Телефон/факс: (83531)2-02-70/ (83531)2-04-25

Должность	Служебный телефон	Электронный адрес
глава администрации города Алатыря	(83531)2-02-70	galatr@cap.ru
Первый заместитель главы администрации – начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря	(83531)2-04-69	galatr@cap.ru

График работы отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря Чувашской Республики

Должность	Служебный телефон	Электронный адрес
зам. начальника отдела	(83531) 2-03-39	galatr_construct2@cap.ru
главный специалист-эксперт	(83531) 2-03-39	galatr_construct@cap.ru
ведущий специалист-эксперт	(83531) 2-03-39	galatr_construct1@cap.ru

Сведения о местонахождении и графике работы администрации города Алатыря Автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Алатыря Чувашской Республики

Адрес: 429820, Чувашская Республика, г.Алатырь, ул.Первомайская, д.87.
 Адрес сайта АУ «МФЦ» города Алатыря: <http://alatr.mfc21.ru/mobile/>.
 Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: mfc@galatr.cap.ru
 Телефон АУ «МФЦ»: 8(83531)2-59-45

Продолжение, начало на стр. 12

должность	№ телефона	электронный адрес
руководитель	(83531) 2-59-45 (83531) 7-00-50 8-967-797-00-50	mfc@galatr.cap.ru
контролеры	(83531) 2-59-45 (83531) 7-00-50 8-967-797-00-50	mfc@galatr.cap.ru
специалисты	(83531) 2-59-45 (83531) 7-00-50 8-967-797-00-50	mfc@galatr.cap.ru

График работы АУ «МФЦ» города Алатыря: понедельник — 8.00 — 19.00, вторник - 8.00 — 20.00, среда 8.00 — 19.00, четверг 8.00 — 19.00, пятница 8.00 — 18.00, суббота 9.00 — 15.00
выходной день – воскресенье

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации города Алатыря

Главе администрации города Алатыря
Чувашской Республики

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

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

Адрес: _____
Контактный телефон: _____
Факс: _____
Электронная почта (при наличии): _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
представителя, действующего по доверенности)

Заявление о предложении по подготовке документации по планировке территории

Заявитель в лице _____
(Ф.И.О. ответственного лица)

предлагает подготовить документацию по планировке территории _____ (микрорайон, квартала) в соответствии с прилагаемой схемой за счет собственных средств.

Виды и объем разрабатываемой документации по планировке территории _____
(Проект планировки территории, проект планировки территории с проектом межевания территории, проект межевания территории)

Обязуюсь осуществить:
(применительно к территории: _____
(краткое описание границ проектирования,

сведения об образованных земельных участках,
_____.
сведения о правообладателях земельных участков))

1. Сбор, подготовку и анализ исходных данных, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с техническим заданием на разработку Документации.
2. Разработку разделов проекта в объеме, Градостроительным кодексом РФ в соответствии с техническим заданием на разработку Документации.
3. Представление материалов проекта на рассмотрение в администрацию города Алатыря. Устранение всех замечаний по итогам рассмотрения.

Проектирование будет осуществлять: _____
(наименование юридического лица, сведения о проектировщике, и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2. Схема границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории.

3. Проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы (последнее – при наличии)
заявителя, представителя заявителя)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление)
(подпись) (расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации города Алатыря

Главе администрации города Алатыря Чувашской
Республики

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

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

Адрес: _____
Контактный телефон: _____
Факс: _____
Электронная почта (при наличии): _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
представителя, действующего по доверенности)

Заявление на утверждение документации по планировке территории

На основании заключения о результатах публичных слушаний прошу утвердить документацию по планировке территории _____, выполненную на основании постановления администрации города Алатыря от _____ N _____.

Разрешаю отделу архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря использовать переданную документацию по планировке территории в интересах отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2. Документация по планировке территории (в составе, определенном статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подан запрос;

3. К запросу об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных).

Продолжение на стр. 14

Продолжение, начало на стр. 13

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

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

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

_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты _____ 20__ г.
(должность лица, принявшего заявление)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Приложение № 4 к Административному регламенту администрации города Алатыря

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа» Процедура принятия решения о подготовке документации по планировке территории



Процедура принятия решения об утверждении документации по планировке территории



Приложение № 5 к Административному регламенту администрации города Алатыря

Главе администрации города Алатыря Чувашской Республики

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

(полное наименование организации для юридических лиц)

(местонахождение, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) представителя, действующего по доверенности)

Жалоба

Я, _____, обратился (-ась) в администрацию города Алатыря с заявлением от _____ (дата обращения) о принятии решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Алатырского городского округа (далее – решение)

«_____» _____ 20__ года был получен отказ в выдаче решения в связи с _____.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное «_____» _____ 20__ года, и выдать разрешение.

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

«_____» _____ 20__

<p>Периодическое печатное издание «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики» Адрес редакционного совета и издателя: 429826, г. Алатырь, ул. Первомайская, 87 тел. 2-00-65 email: galatr@cap.ru</p>	<p>Учредители: Собрание депутатов города Алатыря, администрация города Алатыря Чувашской Республики</p>	<p>Главный редактор Каляканова Т.Н. Тираж 100 экз. Объем 7 п.л. формат А-3 Распространяется бесплатно Номер подписан в печать в 08.00</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------