

В номере:

1. **Постановление Урмарского МО от 02.06.2026 №646 «О возможности предоставления в собственность земель-ных участков без проведения торгов»**
2. **Постановление Урмарского МО от 01.06.2026 №640 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа № 330 от 31.03.2026 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов, справок, выписок из документов архива Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
3. **Постановление Урмарского МО от 02.06.2026 №647 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
4. **Постановление Урмарского МО от 02.06.2026 №649 «Об утверждении Административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**
5. **Постановление Урмарского МО от 02.06.2026 №648 «О внесении изменений в Постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 26 марта 2024 г. №474 Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**
6. **Постановление Урмарского МО от 03.06.2026 №651 «Об утверждении Административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
7. **Постановление Урмарского МО от 03.06.2026 №652 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля**
8. **Извещение БТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №646

пос. Урмары

02 июня 2026 года

**О возможности предоставления в собственность земель-ных участков без проведения торгов**

В соответствии с пунктом 10 части 2 статьи 39.3, статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Извещение о возможности предоставления в собственность без проведения торгов следующих земельных участков:

Лот 1. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 249 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170101:1186, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский, поселок городского типа Урмары, переулок Зеленый, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 20 375 (двадцать две тысячи триста семьдесят пять) руб. 67 коп.

Лот 2. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 51 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170101:1188, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский, поселок городского типа Урмары, переулок Зеленый, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 4 381 (четыре тысячи триста восемьдесят один) руб. 92 коп.

Лот 3. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 670 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170103:2906, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский р-н, пгт. Урмары, ул. Свердлова, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 54 826 (пятьдесят четыре тысячи восемьсот двадцать шесть) руб. 10 коп.

Лот 4. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 303 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170102:2357, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, поселок городского типа Урмары, улица Мира, земельный участок 12, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 26 033 (двадцать шесть тысяч тридцать три) руб. 76 коп.

Лот 5. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 4012 кв.м., с кадастровым номером 21:19:240401:1178, местоположение: Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, м.о. Урмарский, д. Кудеснеры, ул. Лесная, вид разрешенного использования – Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Кадастровая стоимость составляет 42 224 (сорок две тысячи двести двадцать четыре) руб. 28 коп.

Лот 6. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 966 кв.м., с кадастровым номером 21:19:180202:1119, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, деревня Старые Урмары, улица Свердлова, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 38 147 (тридцать восемь тысяч сто сорок семь) руб. 34 коп.

Лот 7. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 3219 кв.м., с кадастровым номером 21:19:020201:1126, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, деревня Шихабылово, улица Зеленая, вид разрешенного использования – Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Кадастровая стоимость составляет 97 181 (девяносто одна тысяча сто восемьдесят один) руб. 61 коп.

Лот 8. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 344 кв.м., с кадастровым номером 21:19:130101:575, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, село Шоркистры, улица Лесная, вид разрешенного использования – Садоводство.

Кадастровая стоимость составляет 7 757 (семь тысяч семьсот пятьдесят семь) руб. 20 коп.

Лот 9. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 344 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170103:2878, местоположение: Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, м.о. Урмарский, пгт. Урмары, ул. Сеспеля, стр. 1, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 19 503 (девятнадцать тысяч пятьсот три) руб. 84 коп.

2. Установить, что цена выкупа земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления определена в соответствии с подпунктом 3 части 2 статьи 39.4 Земельного кодекса РФ и

Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 2 мая 2017 года N 366 "Об утверждении Порядка определения цены, при заключении договора купли-продажи земельных участков, предоставляемых на территории Урмарского района Чувашской Республики, без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики" в размере их кадастровой стоимости.

3. Место, сроки подачи заявок:

Заявление может быть подано в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг); на бумажном носителе через МФЦ по

адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д.5, с 08 час. 00 мин. 08 июня 2026 года по 16 час. 00 мин. 08 июля 2026 года по московскому времени.

4. Отделу имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа обеспечить размещение Извещения о возможности предоставления в собственность земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

5. Информационному отделу администрации Урмарского муниципального округа разместить на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа в срок не менее чем за 30 дней до дня окончания приема заявок.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 02.06.2026 № 646

Извещение  
о возможности приобретения земельных участков в собственность без торгов

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с пунктом 10 части 2 статьи 39.3, пункт 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает заинтересованных лиц о возможности приобретения земельных участков в собственность.

Лот 1. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 249 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170101:1186, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский, поселок городского типа Урмары, переулок Зеленый, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 20 375 (двадцать две тысячи триста семьдесят пять) руб. 67 коп.

Ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации. Охранная зона воздушная высоковольтная линия электропередачи (ВЛ-10 кВ) «Поселок» от ПС-110/35/10 кВ «Урмары»; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций; Зона санитарной охраны III пояса водозаборной скважины №1/73 Урмарского райпо (Реестровый номер границы: 21:19-6.140); Тип зоны: Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения (Реестровый номер границы: 21:19-6.36)

Лот 2. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 51 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170101:1188, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский, поселок городского типа Урмары, переулок Зеленый, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 4 381 (четыре тысячи триста восемьдесят один) руб. 92 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 3. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 670 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170103:2906, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский р-н, пгт. Урмары, ул. Свердлова, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 54 826 (пятьдесят четыре тысячи восемьсот двадцать шесть) руб. 10 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 4. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 303 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170102:2357, местоположение: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, поселок городского типа Урмары, улица Мира, земельный участок 12, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 26 033 (двадцать шесть тысяч тридцать три) руб. 76 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 5. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 4012 кв.м., с кадастровым номером 21:19:240401:1178, местоположение: Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, м.о. Урмарский, д. Кудеснеры, ул. Лесная, вид разрешенного использования – Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Кадастровая стоимость составляет 42 224 (сорок две тысячи двести двадцать четыре) руб. 28 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 6. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 966 кв.м., с кадастровым номером 21:19:180202:1119, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, деревня Старые Урмары, улица Свердлова, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 38 147 (тридцать восемь тысяч сто сорок семь) руб. 34 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 7. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 3219 кв.м., с кадастровым номером 21:19:020201:1126, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, деревня Шихабылово, улица Зеленая, вид разрешенного использования – Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Кадастровая стоимость составляет 97 181 (девяносто одна тысяча сто восемьдесят один) руб. 61 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 8. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 344 кв.м., с кадастровым номером 21:19:130101:575, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, муниципальный округ Урмарский, село Шоркистры, улица Лесная, вид разрешенного использования – Садоводство.

Кадастровая стоимость составляет 7 757 (семь тысяч семьсот пятьдесят семь) руб. 20 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Лот 9. Земельный участок из категории земель населенных пунктов, площадью 344 кв.м., с кадастровым номером 21:19:170103:2878, местоположение: Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, м.о. Урмарский, пгт. Урмары, ул. Сеспеля, стр. 1, вид разрешенного использования – Ведение садоводства.

Кадастровая стоимость составляет 19 503 (девятнадцать тысяч пятьсот три) руб. 84 коп.

Ограничения (обременения): не зарегистрированы.

Заинтересованные лица в предоставлении в собственность вышеуказанных земельных участков, в течение тридцати календарных дней с момента опубликования настоящего Извещения вправе подавать заявления о намерении приобретения земельных участков в собственность.

**Способ подачи заявлений:**

Заявление может быть подано в электронной форме посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг (заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг); на бумажном носителе посредством личного обращения в

Администрацию Урмарского муниципального округа по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 201, 204, в том числе через МФЦ.

Лица, подающие заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанных земельных участков, предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для ознакомления со схемой расположения земельных участков, предоставляемых в собственность необходимо обратиться в Администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики с 8-00 до 12-00 часов, ежедневно в рабочие дни по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д.5, каб.204, 201 (Отдел экономики, земельных и имущественных отношений), телефон 8(83544)2-10-20, 2-70-74, выходные дни: суббота, воскресенье.

Форма заявления опубликована на официальном сайте Российской Федерации: **www.torgi.gov.ru**, на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики **https://urmarty.cap.ru/**

Дата и время начала приема заявлений:08.06.2026 года с 08 час 00 мин.

Дата и время окончания приема заявлений:08.07.2026 года до 16 час 00 мин.

Приложение

к извещению о проведении аукциона

Договор

купли – продажи земельного участка

пос. Урмары

№

Настоящий договор купли-продажи земельного участка, составленный на основании постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «О возможности продажи земельных участков без проведения торгов» №\_\_ от \_\_\_\_ года заключен между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны,

о нижеследующем:

1. Предмет договора
- 1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок из категории \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м., кадастровым № \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_.
- 1.2. На указанном земельном участке строений не имеется.
2. Цена договора
- 2.1. Цена продаваемого земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. 00 копеек.
- 2.2. Покупатель перечисляет на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики) р/с 03100643000000011500 в Отделение -НБ Чувашская Республика // УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, код 903 1 14 0602414 0000 430 указанную сумму единовременно, не позднее 10 дней со дня подписания настоящего договора.
3. Право собственности
- 3.1 Право собственности Покупателя на земельный участок подлежит государственной регистрации уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.
4. Обременения земельного участка
- 4.1. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.
- 4.2. Ограничения в пользовании земельным участком \_\_\_\_\_.
5. Особые условия
- 5.1. Продавец продал земельный участок свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не могли не знать.
- 5.2. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий не имеет.
- 5.3. Покупатель обязуется обеспечить свободный доступ соответствующих служб в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры при прохождении их через земельный участок, указанный в пункте 1.1.
- 5.4. За каждый день просрочки по оплате земельного участка в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2 Покупатель уплачивает пеню в размере 0,1% от подлежащей уплате суммы.
- 5.5. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Рассмотрение споров
- 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров, либо в судебных инстанциях.
7. Действие договора
- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.
- 7.2. Отношения между сторонами прекращаются при выполнении ими всех условий настоящего договора и полного завершения расчетов.
8. Заключительные положения
- 8.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; один из которых находится в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики; второй у Покупателя – \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Продавец:Покупатель:

Глава Урмарского муниципального округа

\_\_\_\_\_

М.П.

Акт

приема-передачи земельного участка

\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт приема-передачи земельного участка составлен в соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса Российской Федерации между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Урмарского муниципального округа с одной стороны, и

гр. \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи земельного участка №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2025 года передал в собственность Покупателю земельный участок из категории \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м., кадастровым № \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_, а Покупатель принял от Продавца указанный земельный участок.
2. Претензий у Покупателя к Продавцу по передаваемому земельному участку не имеется.
3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для Продавца и Покупателя.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:Покупатель:

Глава Урмарского муниципального округа

\_\_\_\_\_

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №640

пос. Урмары01 июня 2026 года

**О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа № 330 от 31.03.2026 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов, справок, выписок из документов архива Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**

В соответствии со ст. 36 Устава Урмарского муниципального округа администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального № 330 от 31.03.2026 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов, справок, выписок из документов архива Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» (далее Административный регламент) следующие изменения:
1. Пункт «2.4. Административного регламента дополнить подпунктом следующего содержания:
- «2.4.2. В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 26 декабря 2025 г. № 93 «О развитии ответственного ведения бизнеса в Чувашской Республике» срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дня с даты регистрации заявления.
- Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах для всех категорий заявителей составляет 25 рабочих дня с даты регистрации заявления».
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономики и сельского хозяйства Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урмарского Муниципального округа

V.B. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №647

пос. Урмары02 июня 2026 года

**Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики", согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу: постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 02 февраля 2024 года N 182 " Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»"; постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28 февраля 2025 года № 378 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа № 182 от 02.02.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании "Урмарский вестник".

Глава Урмарского муниципального округа

V.B. Шигильдеев

Приложение

к постановлению администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 02.06.2026 № 647

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского

муниципального округа Чувашской Республики"

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), возникающих между заявителями и администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги по безвозмездному принятию имущества в муниципальную собственность.

Настоящий Административный регламент не распространяется на отношения, возникающие при передаче в муниципальную собственность земельных участков.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, безвозмездно передающие в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики имущество лично, либо уполномоченные лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги.

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет непосредственно администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

В соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и заключенным соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение), прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики - выдача (направление) договора о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и акта приема-передачи (оригинал 1 экз.);

в случае принятия решения об отказе в принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики - выдача (направление) письменного уведомления администрации об отказе в принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уведомление) (оригинал 1 экз.);

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

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись должностного лица.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок принятия решения о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, начиная со дня поступления в администрацию заявления с документами, указанными в [подразделе 2.6](#) Административного регламента, не должен превышать сорока трех рабочих дней.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в администрации.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 26 декабря 2025 г. № 93 «О развитии ответственного ведения бизнеса в Чувашской Республике» срок предоставления муниципальной услуги составляет сорок рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1. статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на [официальном сайте](#) Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационно-системе "[Федеральный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)", [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для безвозмездного принятия имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, заявители представляют в администрацию заявления с предложением о передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Заявление) ([приложение N 1](#), [приложение N 2](#) к Административному регламенту).

В заявлении указывается следующая обязательная информация:

наименование органа, в который направляется заявление;

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), представителя заявителя (при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления, контактный телефон;

суть заявления с указанием основных характеристик имущества, предполагаемого к передаче с указанием его стоимости;

личная подпись и дата.

К Заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ([приложение](#) к Заявлению).

К Заявлению прикладываются следующие документы:

2.6.1.1. При передаче объектов недвижимого имущества:

1) технический план (допускается предоставление технического паспорта, если объект недвижимости введен в эксплуатацию до 1 января 2016 года);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды, безвозмездного пользования земельным участком), на котором находится недвижимое имущество или иной документ, подтверждающий право пользования земельным участком) - если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, за исключением подлежащего передаче имущества, расположенного в многоквартирном жилом доме;

3) для физических лиц:

копия паспорта;

нотариально удостоверенное согласие другого супруга на передачу имущества в случае, если гражданин состоит в зарегистрированном браке;

4) юридические лица дополнительно представляют:

копии учредительных документов ([Устав](#), учредительный договор);

решение учредителей в письменной форме о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством Российской Федерации.

2.6.1.2. При передаче объектов движимого имущества:

1) правоустанавливающие документы, содержащие индивидуально-определенные признаки движимого имущества (акт о приеме-передаче нефинансовых активов, товарная накладная, гражданско-правовой договор или иной документ удостоверяющий право на движимое имущество);

2) справка о балансовой и остаточной стоимости (либо оценочный отчет о рыночной стоимости) имущества на дату передачи;

3) [паспорт](#) транспортного средства (самоходных машин и других видов техники), свидетельство о регистрации транспортного средства (машины), в случае передачи транспортного средства (самоходных машин и других видов техники);

4) гарантийное письмо, подтверждающее, что в случае обнаружения дефекта в течение одного года после передачи имущества муниципальную собственность, при условии правильной его эксплуатации балансодержателем, устранение его производится за счет передающей стороны;

5) копия паспорта для физических лиц;

6) юридические лица дополнительно представляют:

копии учредительных документов ([Устав](#), учредительный договор);

решение учредителей в письменной форме о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством Российской Федерации.

2.6.1.3. При передаче объектов инженерной инфраструктуры и энергетики как объектов движимого имущества, являющихся функциональной частью отдельного объекта капитального строительства и созданных для его инженерно-технического обеспечения, так и не являющихся таковыми (тепловые, водопроводные и водоотводные сети, сети электроснабжения, иные инженерные сети и сооружения):

1) техническое описание объекта, подготовленное специализированной организацией, которое должно содержать следующие разделы:

описание местоположения - сведения о характерных точках контура объекта (номер контура, координаты, тип контура, высота, глубина), наименование, назначение, местоположение, протяженность, кадастровый номер земельного участка (земельных участков) на котором расположено сооружение, год создания;

графическое изображение (схема геодезических построений, схема расположения сооружения на земельном участке, чертеж контура);

раздел проектной документации (или рабочей документации), содержащий сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений или исполнительная съемка, отображающая расположение построенного объекта в пределах земельного участка, акт сдачи приемки либо акт выполненных работ;

краткое словесное описание объекта (материал, протяженность, диаметр, объем и т.п.);

2) копия паспорта для физических лиц;

3) юридические лица дополнительно представляют:

копии учредительных документов ([Устав](#), учредительный договор);

решение учредителей в письменной форме о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством Российской Федерации.

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами: путем личного обращения;

через МФЦ;

посредством электронной почты;

через организации федеральной почтовой связи.

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

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости с информацией о зарегистрированных правах и ограничениях;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт внесения записи об организации;

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающая факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обнаружение недостоверных сведений, противоречий в представленных документах;

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

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

непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;

предложение о передаче имущества, которое не может находиться в муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предложение о передаче имущества, имеющего неустранимые дефекты, не позволяющие использовать его по своему назначению;

письмо об отказе балансодержателя в принятии имущества.

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6](#) настоящего раздела Административного регламента:

в случае подачи запроса через МФЦ - в день обращения заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю, уполномоченному лицу (представителю заявителя) в МФЦ;

при личном обращении в администрацию муниципального округа заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией муниципального округа запроса и документов, указанных в [подразделе 2.6](#) настоящего раздела Администра-

тивного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает свободный доступ заявителей, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками администрации предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- на стоянке транспортных средств около здания администрации выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случае невозможности полностью приспособить здание администрации с учетом потребностей инвалидов в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах администрации, на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. **Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.**

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

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ.

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

Перечень признаков заявителей приведен в **приложении N 3** к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 43 рабочих дней со дня поступления заявления администрацией.

В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 26 декабря 2025 г. № 93 «О развитии ответственного ведения бизнеса в Чувашской Республике» срок предоставления муниципальной услуги составляет 40 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) договора о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и акта приема-передачи либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены **подразделом 2.7** Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию или МФЦ представляются документы, указанные в **пункте 2.6.1 раздела II** Административного регламента.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.3.6.2. В случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных **пунктом 2.6.2. раздела II** Административного регламента, специалист администрации в течение 2-х рабочих дней со дня поступления в администрацию документов подготавливает и направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные указанным органам организации, в распоряжении которых находятся такие документы.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного **частью 5 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным **подразделом 1.2 раздела I** Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в **пункте 2.6.1 раздела II** Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в **пункте 2.8.2 раздела II** Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем:

- подготавливает, предварительно согласованное начальником уполномоченного структурного подразделения, заместителем главы администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, курирующим предоставление муниципальной услуги, начальником отдела правового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;
- готовит проект договора о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в 2 экз., который подписывают заявитель, глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;
- оформляет акт приема-передачи имущества в 2 экз., который подписывают заявитель, глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Один экземпляр договора, акта приема-передачи о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность остается в уполномоченном структурном подразделении, второй - выдаётся заявителю.

Сведения об имуществе вносятся в Реестр муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписание договора о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность и актов приема-передачи, их выдача должна быть осуществлена в течение 43 рабочих дней со дня регистрации Заявления с приложением документов от заявителя.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа подписывается главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления, договор о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, акт приема-передачи либо уведомление об отказе с указанием причин отказа выдается (направляется) заявителям либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от

его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

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

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

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

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

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

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

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

Приложение N 1  
к **Административному регламенту**  
администрации Умарского  
муниципального округа Чувашской  
Республики по предоставлению  
муниципальной услуги "Безвозмездное  
принятие имущества в муниципальную  
собственность Умарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики"

В администрацию Умарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
Заявитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
прошу принять безвозмездно в муниципальную собственность Умарского  
муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества)  
расположенного по адресу \_\_\_\_\_,  
стоимостью \_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_.  
Результаты решения о безвозмездном принятии имущества прошу (нужное  
отметить):  
выдать лично  
направить по почте  
выдать представителю  
направить по почте представителю

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (полностью Ф.И.О.)

Приложение  
к **заявлению**

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта  
персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа) серия, номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи указанного документа, наименование органа,  
выдавшего документ)  
зарегистрирован (на) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

в целях оказания муниципальной услуги по безвозмездному принятию  
имущества в муниципальную собственность Умарского муниципального

округа Чувашской Республики, даю согласие администрации Умарского  
муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу:  
Чувашская Республика, город Шумерля, улица Мира, дом 5, ИНН2100002742 ,  
ОГРН 1222100009207 на обработку следующих персональных  
данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и  
фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность,  
сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;  
контактных телефонов, СНИЛС, то есть на совершение действий,  
предусмотренных **п.3 ст.3** Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

(дата) (подпись)

Заявление

\_\_\_\_\_  
(полностью наименование юридического лица)  
просит принять безвозмездно в муниципальную собственность Умарского  
муниципального округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества)  
расположенного по адресу \_\_\_\_\_,  
протяженностью \_\_\_\_\_,  
балансовой стоимостью \_\_\_\_\_,  
остаточной стоимостью \_\_\_\_\_  
по состоянию на \_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаем:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_.  
Результаты решения о безвозмездном принятии имущества в  
муниципальную собственность Умарского муниципального округа  
Чувашской Республики просим (нужное отметить):  
выдать лично  
направить по почте

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя) (подпись руководителя) (полностью Ф.И.О.  
руководителя)

"\_\_" "\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_ г.

Приложение N 3  
к **Административному регламенту**  
администрации Умарского  
муниципального округа Чувашской  
Республики по предоставлению  
муниципальной услуги "Безвозмездное  
принятие имущества в муниципальную  
собственность Умарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики"

Перечень  
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Признак заявителя | Значения признака заявителя                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Статус заявителя  | физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, безвозмездно передающие в муниципальную собственность Умарского муниципального округа Чувашской Республики имущество лично, либо уполномоченные лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА<br>ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ<br>ПОСТАНОВЛЕНИЕ №649                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
| пос. Урмары                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 июня 2026 года |
| <p><b>Об утверждении Административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»</b></p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 30 декабря 2025 г. №1813 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».</p> <p>2. Признать утратившими силу:</p> <p>    постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 29 февраля 2024 г. №334 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;</p> <p>    постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 16 мая 2025 г. №789 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа 29 февраля 2024 г. №334 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».</p> <p>3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.</p> <p>4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> |                   |
| Глава Урмарского<br>муниципального округа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В.В.Шигильдеев    |
| УТВЕРЖДЕН                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| постановлением администрации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
| Урмарского муниципального округа Чувашской Республики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |
| от 02.06.2026_№ 649_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ<br/>АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО<br/>ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ<br/>«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО<br/>СТРОИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА<br/>СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В<br/>РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С<br/>ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»</b></p> <p><b>I. Общие положения</b></p> <p><b>1.1. Предмет регулирования административного регламента</b></p> <p>Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».</p> <p>Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p><b>1.2. Круг заявителей</b></p> <p>Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам. Заявитель может воспользоваться Услугой лично либо через представителя.</p> <p>От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.</p> <p>Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).</p> <p>Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель</b></p> <p>Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант).</p> <p>Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>II. Стандарт предоставления Услуги</b></p> <p><b>2.1. Наименование Услуги</b></p> <p>Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».</p> <p><b>2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу</b></p> <p>Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа (далее – Отдел).</p> <p>Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.3. Результат предоставления Услуги</b></p> <p>2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на строительство является:</p> <p>    выдача заинтересованному лицу (далее - заявитель) разрешения на строительство;</p> <p>    уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на строительство.</p> <p>2.3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является:</p> <p>    внесение изменений в разрешение на строительство;</p> <p>    отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.</p> <p><b>2.4. Срок предоставления Услуги</b></p> <p>2.4.1. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в течение 4 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением №2 к Административному регламенту.</p> <p>2.4.2. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем 4 рабочих дня со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.</p> <p>2.4.3. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.</p> <p>2.4.4. Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.</p> <p><b>2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания</b></p> <p>2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>В соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется уполномоченными на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления без взимания платы.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги</b></p> <p>2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги в случае личного обращения заявителя в администрацию не превышает 15 минут.</p> <p>2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги в случае личного обращения заявителя в администрацию не превышает 15 минут.</p> <p><b>2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги</b></p> <p>2.7.1. Срок регистрации в Архиве заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Архив при личном обращении, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.</p> <p><b>2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга</b></p> <p>2.8.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации с заявителями.</p> <p>Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется Услуга.</p> <p>На территории, прилегающей к местоположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.</p> <p>На прилегающей к помещениям парковке не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) оборудуются для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.</p> <p>Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.</p> <p>На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:</p> <p>    наименование;</p> <p>    место нахождения и юридический адрес;</p> <p>    номера телефонов для справок.</p> <p>Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ориентироваться с информационными табличками.</p> <p>Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.</p> <p>Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.</p> <p>Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:</p> <p>    полное наименование администрации;</p> <p>    почтовый адрес администрации;</p> <p>    адрес электронной почты администрации;</p> <p>    план проезда к администрации;</p> <p>    адрес официального сайта администрации;</p> <p>    график работы администрации;</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

номера кабинетов, в которых предоставляется Услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.8.2. Помещения, в которых предоставляется Услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.8.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

2.10.3. Услуга не предусматривает возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и заключенным соглашением между Администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение), прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, также осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.10.5. Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Органа власти, предоставляющей Услугу.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос". К указанному заявлению прилагаются следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - реквизиты указанного соглашения, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, в случае, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) реквизиты градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса, реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, реквизиты положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.2) сведения о подтверждении соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5) реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса);

5.1) реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика и наименование уполномоченного органа местного самоуправления, принявшего решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьёй 40.1 Градостроительного кодекса;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) утратил силу с 1 марта 2023 г. - Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 612-ФЗ

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) реквизиты решения и наименование уполномоченного органа, принявшего решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) реквизиты договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - реквизиты решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление реквизитов таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;

11) подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьёй 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 г. № 468-ФЗ "О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации", в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законом основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.

2.11.2 Отдел запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка, в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 настоящей статьи;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено указанное соглашение, в случае, если права на такой земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса);

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьёй 40.1 Градостроительного кодекса;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.11.3. По межведомственным запросам Отдела документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.11.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.11.2 и 2.11.3 административного регламента, по собственной инициативе.

2.11.5. Документы и сведения, указанные в абзацах 6-12 пункта 2.11.1 административного регламента, направляются заявителем в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений, а заключение государственной экологической экспертизы отсутствует в распоряжении соответствующих территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный экологический контроль (надзор) (в случае проведения государственной экологической экспертизы федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы), исполнительного органа субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления.

2.11.6. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.11.2 и 2.11.3 административного регламента.

2.11.7. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Единой информационной системы жилищного строительства, ГИСОГД 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 апреля 2011 г. № 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).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, перечисленных в подразделе 2.6 и пункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступление от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.12.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо отсутствие документов предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном абзацем четырнадцатым пункта 3.1.4 настоящего Административного регламента.

При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном абзацем четырнадцатым пункта 3.1.4 настоящего Административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень, осуществляемых при предоставлении Услуги, административных процедур

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

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

рассмотрение документов, оформление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

выдача (направление) разрешения на строительство;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

3.1.1. Прием и регистрация документов

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов с реестром, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов в отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации (далее - приемная), через Отдел, организации федеральной почтовой связи, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единую информационную систему жилищного строительства, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, через МФЦ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, 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 документах, представленных для выдачи разрешения.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом структурного подразделения, с указанием своей должности, проставлением личной подписи, указывая ее расшифровку и дату заверения.

В день поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист приемной, регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение в Отдел.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня определяет специалиста Отдела ответственным исполнителем по данному обращению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и 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 правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос Администрации о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии) если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

3.1.3. Рассмотрение документов, оформление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, в администрации Умарского муниципального округа:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения.

При соответствии представленных документов установленным требованиям специалист Отдела оформляет в 2-х экземплярах разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства

строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Администрация по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции. При этом разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства выдается в порядке, предусмотренном для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

При несоответствии представленных документов установленным требованиям, наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10.1, специалист Отдела оформляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист Отдела:

1) в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Оформленное разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) подписывается уполномоченным лицом администрации в течение 1 рабочего дня.

Подписанное разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) регистрируется в журналах учета выданных разрешений на производство работ по объектам жилищно-гражданского назначения (выданных уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию) не позднее дня его подписания уполномоченным лицом администрации.

Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство).

#### 3.1.4. Выдача (направление) разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом администрации муниципального округа разрешение на строительство (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 рабочего дня со дня подписания, но не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство, не явились в Администрацию и не получили экземпляр разрешения на строительство лично, разрешение на строительство передается в приемную для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи разрешения на строительство специалист Отдела, оформивший разрешение, производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2-й экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящей Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - десятым настоящего пункта Административного регламента.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения Администрации в случае:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд; поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- 4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр.

В случае принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство застройщику направляется уведомление о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в абзацах шестом - десятом настоящего пункта Административного регламента (приложение №4 к Административному регламенту), по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель, который приобрел права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительным кодексом Российской Федерации). Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

В случае реоформления лицензий на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство.

#### 3.1.5. Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом администрации уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение №3 к Административному регламенту), которое выдается заявителю в течение 1 календарного дня со дня подписания уполномоченным лицом администрации, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

Уведомление вручается заявителю или его уполномоченному представителю лично под роспись. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания, не явились в администрацию Урмарского муниципального округа и не получили экземпляр уведомления лично, уведомление передается в приемную для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи уведомления специалист Отдела, оформивший уведомление, производит необходимые действия по подготовке дела к хранению, а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке. Результатом административной процедуры является выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

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

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение Отделом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Отдел в произвольной форме и рассматривается специалистом Отдела в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

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

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

Результатом административной процедуры является внесение исправлений в разрешение на строительство в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

#### 3.2. Предоставление муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) в администрации Урмарского муниципального округа

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- выдача (направление) разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

##### 3.2.1. Прием и регистрация документов

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления, предусмотренного частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского муниципального округа (далее - приемная), через Отдел, организации федеральной почтовой связи, через МФЦ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, 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 документах, представленных для выдачи разрешения.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом структурного подразделения, с указанием своей должности, проставлением личной подписи, указывая ее расшифровку и дату заверения.

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

В день поступления заявления по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист приемной регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение в Отдел.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня определяет специалиста Отдела ответственным исполнителем по данному обращению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие Отдела с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с п. 3.1.2 Административного регламента.

3.2.3. **Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)**

Основанием для начала административной процедуры является уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и наличие необходимых документов.

В срок не более 3 рабочих дней со дня получения уведомления специалист Отдела рассматривает поступившие в рамках межведомственного взаимодействия либо представленные самостоятельно заявителем документы на комплектность и соответствие их установленным требованиям.

При соблюдении заявителем условий для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), установленных Градостроительным кодексом, специалист Отдела вносит в подлинник разрешения на строительство изменения.

В случае наличия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) подписывается уполномоченным лицом администрации в течение 1 рабочего дня.

В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Администрация уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- 1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;
- 2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;
- 3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.
- Результатом административной процедуры является внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.2.4. **Выдача (направление) разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом администрации разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным лицом администрации, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

В случае если заявитель или его представитель, извещенный по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченным лицом администрации, не явился в Администрацию и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) лично, разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) передается в приемную для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

В случае поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) (уведомление об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)) осуществляется в соответствии с положениями пунктов 3.1.4, 3.1.5.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется согласно п. 3.1.6 Административного регламента.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры: информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.3.1. **Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

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

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

- Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;
- требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.
- Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

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

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.

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

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

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям 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. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в Отдел, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

- В расписке указываются следующие пункты:
- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- расписка-уведомление о принятии документов;
- порядковый номер заявления;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в структурное подразделение Администрации, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложениями документов.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.3.3. **Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Отдела конечного результата предоставления муниципальной услуги.

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

В день поступления положительного конечного результата предоставления услуги специалист МФЦ делает отметку 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".

В случае поступления письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист МФЦ в день поступления уведомления фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителем 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 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. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).



градостроительства:  
- положительное заключение экспертизы выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
- положительное заключение экспертизы получено за № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
за № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
Дополнительно информируем:  
Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)  
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН,  
юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, **БИК**)  
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)  
имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы \_\_\_\_\_ (высшее, среднее) \_\_\_\_\_ лет.  
Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,  
Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты \_\_\_\_\_ (наименование банка, р/с, к/с, **БИК**)  
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и организации, его выдавшей)  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
Одновременно ставлю Вас в известность, что основные показатели объекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приводятся в соответствие технико-экономическими показателями, указанными в проектной документации)  
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Урмарского муниципального округа \_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя организации, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата получения) 20\_\_\_\_ г.  
полное наименование организации  
(Ф.И.О. физического лица либо  
Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение №4

к Административному регламенту администрации муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и продлением срока действия такого разрешения»

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о прекращении действия разрешения на строительство

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

уведомляет \_\_\_\_\_ (полное наименование организации,  
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

\_\_\_\_\_ (ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП,  
адрес места жительства)  
о прекращении действия разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.  
Причина: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
сотрудника органа,  
осуществляющего выдачу  
разрешения на строительство)

Уведомление получил:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя организации, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата получения) 20\_\_\_\_ г.  
полное наименование организации  
(Ф.И.О. физического лица либо  
Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение №3

к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и продлением срока действия такого разрешения»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №648

пос. Урмары

02 июня 2026 года

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в выдаче разрешения на строительство

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

уведомляет \_\_\_\_\_ (полное наименование организации,  
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

\_\_\_\_\_ (ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП,  
адрес места жительства)  
об отказе в выдаче разрешения на строительство.  
Причина отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
сотрудника органа,  
осуществляющего выдачу  
разрешения на строительство)

Уведомление получил:

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, со статьей 36 Устава Урмарского муниципального округа, администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа 26 марта 2024 г. № 474 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» (далее -Административный регламент) следующие изменения:
- 1.1. Пункт 2.6.1.2. административного регламента изложить в следующей редакции:  
«2.6.1.2. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявителем прилагаются следующие документы и сведения:
- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;
- 2) разрешение на строительство;
- 3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);
- 4) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 5) реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса частью такой проектной документации), реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемого

6) реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

8) подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 г. № 468-ФЗ "О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации", в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.

Указанные в подпункте 5) настоящего пункта документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Отдел запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 2) разрешение на строительство;
- 3) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса частью такой проектной документации), заключение органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса;
- 4) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Застройщик вправе представить документы, указанные в абзацах 14-17 пункта 2.6.1.2 административного регламента, по собственной инициативе.

Документы, указанные в абзацах 4 и 5 пункта 2.6.1.2 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 настоящей статьи, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Отдела документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные абзацами 14-17 пункта 2.6.1.2 административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

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

|                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Глава Урмарского муниципального округа                              | В.В.Шигильдеев    |
| АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ |                   |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ №651                                                  |                   |
| пос. Урмары                                                         | 03 июня 2026 года |

Об утверждении Административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 30 декабря 2025 г. № 1813 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».
2. Признать утратившими силу: постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 20 июля 2020 г. № 582 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|                                                                                    |                |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Глава Урмарского муниципального округа                                             | В.В.Шигильдеев |
| УТВЕРЖДЕН                                                                          |                |
| постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики |                |
| от 03.06.2026 № 651                                                                |                |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО

ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ И КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ

СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ

РЕСПУБЛИКИ»

- I. Общие положения
- 1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».
- Перечень условий обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 1.2. Услуга предоставляется юридическим лицам (их представителям).

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу
- 2.2.1. Услуга предоставляется Органом власти. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления Услуги осуществляется отделом.
- В рамках предоставления Услуги осуществляется:
- присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) по видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта;
- присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

- 2.3. Результат предоставления Услуги
- 2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:
- по результатам рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда - решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.
- по результатам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи - решение о присвоении квалификационной категории, о возврате документов для присвоения квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.
- Решение Органа власти о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи принимается в форме распоряжения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
- Решения Органа власти об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, о возврате документов для присвоения спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи принимаются в форме уведомления.

- 2.4. Срок предоставления Услуги
- 2.4.1. Решение о предоставлении Услуги принимается:
- 2.4.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда, подтверждением спортивного разряда - в срок не более 19 рабочих дней со дня регистрации документов для присвоения спортивного разряда;
- 2.4.1.2. при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи - в срок не более 16 рабочих дней со дня регистрации документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.
- 2.4.2. Заявление о предоставлении Услуги по присвоению спортивных разрядов и прилагаемые к нему документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменами норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации, а также условий выполнения этих норм и требований (далее - нормы, требования ЕВСК и условия их выполнения).
- 2.4.3. Заявление о предоставлении Услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей и прилагаемые к нему документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей.
- 2.4.4. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, а также о возврате документов для присвоения спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи - 10 рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении.
- 2.4.5. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги об отказе в

присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи - 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

2.7.1. Срок регистрации в Органе власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется Услуга.

На территории, прилегающей к местоположению Органа власти, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На прилегающей к помещениям парковке не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) оборудуются для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты
- план проезда к администрации;
- адрес официального сайта;
- график работы;
- номера кабинетов, в которых предоставляется Услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.8.2. Помещения, в которых предоставляется Услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.8.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

2.10.3. Услуга не предусматривает возможность обращения несовершеннолетних и (или) их законных представителей за предоставлением результатов предоставления Услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить, указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.3. Сведения о формах заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Для присвоения спортивных разрядов в Орган власти представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (примерная форма приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту), представление на присвоение спортивного разряда (примерная форма приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

К представлению на присвоение спортивного разряда прилагаются:

- а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований ЕВСК и условий их выполнения;
- б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);
- в) две фотографии размером 3х4 см;
- г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в

случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

е) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.11.4. Для присвоения квалификационных категорий спортивных судей в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Чувашской Республики (канцелярию) представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (примерная форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту), представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134).

К Представлению на присвоение квалификационной категории спортивного судьи прилагаются следующие документы:

а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134);

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

в) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 25 Положения о спортивных судьях, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134;

г) 2 фотографии размером 3х4 см.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

2.11.5. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрено.

2.12 . Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями **пунктов 1, 2 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, 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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда, предусмотренного подразделом 2.1 настоящего Административного регламента, являются:

- а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям ЕВСК и условиям их выполнения.
- б) спортивная дисквалификация спортсмена;
- в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;
- г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования ЕВСК и условия их выполнения.

Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подразделом 2.3.1 настоящего Административного регламента, является невыполнение Квалификационных требований.

Оснований для приостановления предоставления Услуги не имеется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень, осуществляемых при предоставлении Услуги, административных процедур

Для предоставления Услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о предоставлении Услуги, либо о возврате документов, либо об отказе в предоставлении Услуги; подготовка результата предоставления Услуги (предоставление Услуги, либо возврат документов, либо отказ в предоставлении Услуги); выдача (направление) результата предоставления Услуги; исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) лично либо от его представителя заявления и документов, необходимых для предо-

ставления Услуги, в Орган власти через Единый портал:  
путем личного обращения;  
через организации федеральной почтовой связи.  
В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.  
Регистрация документов заявителя осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.  
После регистрации документы заявителя передаются в течение 1 рабочего дня начальнику отдела, который в день поступления документов направляет их специалисту, участвующему в предоставлении Услуги.  
Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо о возврате документов для предоставления муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления Услуги.  
Специалист, участвующий в предоставлении Услуги, рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Орган власти проводит проверку их достоверности и соответствия указанных документов требованиям, указанным в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента, а также проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в разделе 2.12 настоящего Административного регламента.  
В случае соответствия документов требованиям, указанным в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента, принимается решение о предоставлении Услуги.  
В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подразделах 2.11 настоящего Административного регламента, принимается решение о возврате заявителю документов для предоставления Услуги.  
В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.  
Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении Услуги, либо о возврате документов для предоставления Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.3. Подготовка результата предоставления Услуги (предоставление Услуги, либо возврат документов для предоставления Услуги, либо отказ в предоставлении Услуги)

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении Услуги, либо о возврате документов для предоставления Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги.  
По результатам рассмотрения, проверки представленных документов и принятого решения специалист, участвующий в предоставлении Услуги, совершает одно из следующих действий:  
а) готовит проект распоряжения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о присвоении спортивного разряда либо присвоении квалификационной категории спортивного судьи (далее - проект распоряжения), согласовывает его в установленном порядке с начальником отдела, юридическим отделом администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и вместе с документами заявителя направляет его на рассмотрение главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики - в случае принятия решения о предоставлении Услуги;  
б) готовит проект уведомления о возвращении документов для предоставления Услуги с указанием причин возврата, согласовывает с начальником отдела и вместе с документами заявителя направляет его на рассмотрение главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики - в случае принятия решения о возврате заявителю документов для предоставления Услуги;  
в) готовит проект обоснованного письменного отказа в предоставлении Услуги (далее - обоснованный письменный отказ), согласовывает с начальником отдела и вместе с документами заявителя направляет его на рассмотрение главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики - в случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Срок подготовки проекта распоряжения (проекта обоснованного письменного отказа) - 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки достоверности и соответствия документов заявителя. Срок согласования проекта распоряжения - не более 14 рабочих дней.  
Глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает проект распоряжения, подписывает его и передает специалисту отдела организационно-контрольной и кадровой работы Органа власти, ответственному за регистрацию распоряжений. Срок рассмотрения проекта распоряжения и его подписания - 2 рабочих дня со дня поступления главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает проект уведомления о возврате документов для предоставления Услуги или проект обоснованного письменного отказа, подписывает его и передает специалисту отдела организационно-контрольной и кадровой работы Органа власти, ответственному за регистрацию писем.  
Срок рассмотрения проекта уведомления о возврате документов для предоставления Услуги или проекта обоснованного письменного отказа и его подписания - 2 рабочих дня со дня его поступления главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. Специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы Органа власти ответственный за регистрацию распоряжений и писем, регистрирует распоряжение о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, либо регистрирует уведомление о возврате документов для предоставления муниципальной услуги или обоснованный письменный отказ в соответствующем журнале регистрации в течение 1 рабочего дня со дня их подписания.

Результатом административной процедуры является подписанное распоряжение администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, либо уведомление о возврате документов для предоставления Услуги, либо обоснованный письменный отказ в предоставлении Услуги.

3.1.4. Выдача (направление) результата предоставления Услуги

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, либо уведомление о возврате документов для предоставления Услуги, либо обоснованный письменный отказ.  
3.1.4.1. Специалист, участвующий в предоставлении Услуги, на основании распоряжения о присвоении спортивного разряда:  
а) направляет копию распоряжения о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания заявителю и (или) размещает на официальном сайте Органа власти.  
б) выдает заявителю нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетную классификационную книжку для последующей передачи получателю Услуги и регистрирует в журнале регистрации выдачи нагрудных значков и зачетных классификационных книжек спортсменов (форма журнала приведена в приложениях № 6 к настоящему Административному регламенту). Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью начальника отдела. Зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении спортивного разряда.  
Срок внесения сведений о присвоении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку, выдачи нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки - 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.  
Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются сроком на 2 года.

В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования ЕВСК и условия их выполнения (подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок со дня окончания срока, на который он был присвоен. При подтверждении спортивного разряда нагрудный значок не выдается.  
3.1.4.2. Специалист, участвующий в предоставлении Услуги, на основании распоряжения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи:  
а) выдает (направляет) копию распоряжения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его подписания заявителю и (или) размещает на официальном сайте Органа власти;  
б) выдает заявителю нагрудный значок соответствующей квалификационной категории спортивного судьи и книжку спортивного судьи для последующей передачи получателю муниципальной услу-

ги и регистрирует в журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи (форма журнала приведена в приложениях № 6 к Административному регламенту).  
Срок выдачи соответствующего нагрудного значка и книжки спортивного судьи - 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.  
3.1.4.3. Специалист, участвующий в предоставлении Услуги, на основании уведомления о возврате документов для предоставления Услуги в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Орган власти, направляет заявителю уведомление о возврате документов для предоставления Услуги и возвращает все представленные к заявлению документы.  
В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов, не соответствующих требованиям, указанным в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента, устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Орган власти.  
3.1.4.4. Специалист, участвующий в предоставлении Услуги, на основании обоснованного письменного отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает все представленные к заявлению документы.  
Результатом административной процедуры является:  
выдача (направление) заявителю копии распоряжения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи и (или) размещение копии распоряжения на официальном сайте Органа власти, выдача заявителю нагрудного значка соответствующего спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, зачетной классификационной книжки, книжки спортивного судьи для последующей передачи получателю Услуги,  
выдача (направление) уведомления о возврате документов для предоставления Услуги заявителю,  
выдача (направление) обоснованного письменного отказа заявителю.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах является получение отделом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).  
Заявление об исправлении ошибок представляется в отдел в произвольной форме и рассматривается специалистом, участвующим в предоставлении Услуги, в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах специалист, участвующий в предоставлении Услуги, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.  
В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах специалист, участвующий в предоставлении Услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.  
Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».  
Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела посредством размещения вопроса в разделе «Обращение граждан» на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».  
Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 2.4 Административного регламента.  
2) Заявление и документы на предоставление 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 заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления Услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.  
В случае поступления документов в электронной форме специалист по делопроизводству в день поступления переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса

| рассмотрения заявления о предоставлении Услуги                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется посредством Единого портала.                                                                                                                                                                   |  |
| 4.2. Сведения о ходе предоставления Услуги, результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги. |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Приложение № 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»                           |  |
| Перечень условных обозначений и сокращений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 1. Условные сокращения:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Административный регламент – Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»; |  |



М.П.

\_\_\_\_\_

\* Сведения о заявителе:

Указывается: наименование юридического лица, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица.

\_\_\_\_\_

(примерная форма)

\_\_\_\_\_

Главе Урмарского МО

от \_\_\_\_\_

(сведения о заявителе)\*

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей

В связи с выполнением квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей просим присвоить квалификационные категории спортивных судей «Спортивный судья \_\_\_\_\_ категории» по виду спорта (второй, или третьей)

«\_\_\_\_\_» следующим кандидатам:

(указывается вид спорта)

\_\_\_\_\_.

(указать ФИО кандидатов полностью, дату рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Представления к присвоению квалификационной категории спортивного судьи;

2. Документы на присвоение квалификационных категорий спортивных судей, предусмотренные пунктом 29 Положения о спортивных судьях.

3. Документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

\_\_\_\_\_

(должность, наименование заявителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

\* Сведения о заявителе:

Указывается: наименование региональной спортивной федерации, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица.

Приложение № 5

к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

| № п/п                                                                                                              | Перечень оснований                                                                                                                                   | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги |                                                                                                                                                      |                                                |
| 1.                                                                                                                 | Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены | -                                              |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги                                         |                                                                                                                                                      |                                                |
| 1.                                                                                                                 | Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены                                          | -                                              |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги                                                |                                                                                                                                                      |                                                |
| 1.                                                                                                                 | Полномочия представителя заявителя не подтверждены                                                                                                   | ПЮЛ                                            |
| 2.                                                                                                                 | Заявление не соответствует перечню документов                                                                                                        | ЮЛ, ПЮЛ                                        |
| 3.                                                                                                                 | В случаях, предусмотренных пунктом 46.5 Правил                                                                                                       | ЮЛ, ПЮЛ                                        |

Приложение № 6

к Административному регламенту администрации Урмарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»

Журнал регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи

| № п/п | Ф.И.О. спортивного судьи | Формат                      | Идентификационный номер | Присвоенная категория | Дата присвоения | Наименование органа, выдавшего значок | Наименование органа, получившего значок | Подпись судьи | Подпись |
|-------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|---------|
| 1.    | МО                       | о присвоении (номер и дата) |                         |                       |                 |                                       |                                         |               |         |
| 2.    |                          |                             |                         |                       |                 |                                       |                                         |               |         |
| 3.    |                          |                             |                         |                       |                 |                                       |                                         |               |         |
| 4.    |                          |                             |                         |                       |                 |                                       |                                         |               |         |

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №652

пос. Урмары 03 июня 2026 года

Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля

В соответствии с **Федеральным законом** от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», **постановлением** Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

- Утвердить форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля, согласно **приложению**.
- Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования**.

Глава Урмарского муниципального округа

В.В.Шигильдеев

Утвержден **постановлением** администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 03.06.2026 № 652

На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются в соответствии со статусом отображения в публичном доступе, предусмотренным приложением к **Правилам** формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в **постановление** Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415, утвержденных **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604, вне зависимости от времени предоставления такого доступа

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

(вид муниципального контроля)

Проверочный лист

(список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся правообладателями земельных участков в границах Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

п. Урмары " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

2. Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

(выездная проверка, рейдовый осмотр)

3. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

(кадастровый номер земельного участка, вид разрешенного использования)

4. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

(указывается адрес)

5. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа:

(номер, дата решения о проведении контрольного мероприятия)

6. Учетный номер контрольного мероприятия:

(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)

7. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного органа:

| №  | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования                                                                                                                                                            | Ответы на вопросы |     |             |            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Да                | Нет | Неприменимо | Примечание |
| 1. | Имеются ли у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?                                                                                                                                                                                             | <b>Пункт 1 статьи 25</b> Земельного кодекса РФ                                                                                                                                                                                                                                   |                   |     |             |            |
| 2. | Используется ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Пункт 2 статьи 7, статья 42</b> Земельного кодекса РФ                                                                                                                                                                                                                         |                   |     |             |            |
| 3. | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном <b>Федеральным законом</b> от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»?                                                                                                                                                                              | <b>Пункт 1 статьи 26</b> Земельного кодекса РФ, <b>статья 8.1</b> Гражданского кодекса РФ                                                                                                                                                                                        |                   |     |             |            |
| 4  | Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах?                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26</b> Земельного кодекса РФ                                                                                                                                                                                                                |                   |     |             |            |
| 5  | В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием? | <b>Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35</b> Земельного кодекса РФ                                                                                                                                                                                                          |                   |     |             |            |
| 6  | В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с разрешенным использованием?                                                                                                                                    | <b>Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25</b> Земельного кодекса РФ                                                                                                                                                                                                 |                   |     |             |            |
| 7  | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Земельного кодекса РФ, статья 284</b> Гражданского кодекса РФ, <b>пункт 2 статьи 45</b> Земельного кодекса РФ, <b>пункт 7 части 2 статьи 19</b> Федерального закона от 15.04.1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» |                   |     |             |            |

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается дата заполнения проверочного листа)

(должность лица, заполнившего проверочный лист

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего проверочный лист

(должность лица, заполнившего проверочный лист

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего проверочный лист

ИЗВЕЩЕНИЕ БТИ

Кадастровым инженером Киршиной Ю.С., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность:32701, адрес: ЧР, г.Чебоксары, ул.Гражданская, д.119к1, кв.100, тел.89279936364, Yulka95\_23@mail.ru, подготовлен проект межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:19:260201:412, расположенного: Чувашская Республика, м.о. Урмарский, с. Шигали, тер. Полевая, з/у 201/412.

Заказчиками кадастровых работ являются Горбунов А.М. и Горбунова Е.И., адрес: ЧР, Урмарский р-н, с.Шигали, ул. Ленина, д.65.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул.Ленина, д.2, пом.2.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границы выделяемого в счет земельных долей земельного участка и предложения о доработке проекта межевания земельного участка после ознакомления с ним принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 429400, ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул.Ленина, д.2, пом.2, на адрес электронной почты: upn-bti@yandex.ru, а также в орган регистрации прав по месту расположения земельного участка.

При направлении мотивированных возражений (замечаний, предложений) по местоположению границ и площади образуемых земельных участков предъявлять документы о праве на земельный участок и удостоверение личности.

Кадастровым инженером Киршиной Ю.С., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность:32701, адрес: ЧР, г.Чебоксары, ул.Гражданская, д.119к1, кв.100, тел.89279936364, Yulka95\_23@mail.ru, подготовлен проект межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:19:260201:357, расположенного: Чувашская Республика, м.о. Урмарский, Шигалинское сп, земельный участок расположен в центральной части квартала 21:19:260201.

Заказчиками кадастровых работ являются Яковлева Ю.И., Яковлев Н.Т. адрес: ЧР, Урмарский р-н, с.Шигали, ул. Уйап, д.4, Иваншкин Г.Я. адрес: ЧР, Урмарский р-н, с.Шигали,ул. Житница, д. 13, Иваншкин Ю.Я., адрес: ЧР, Урмарский р-н, с.Шигали,ул.Овражная, д.3.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул.Ленина, д.2, пом.2.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границы выделяемого в счет земельных долей земельного участка и предложения о доработке проекта межевания земельного участка после ознакомления с ним принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 429400, ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул.Ленина, д.2, пом.2, на адрес электронной почты: upn-bti@yandex.ru, а также в орган регистрации прав по месту расположения земельного участка.

При направлении мотивированных возражений (замечаний, предложений) по местоположению границ и площади образуемых земельных участков предъявлять документы о праве на земельный участок и удостоверение личности.

Кадастровым инженером Христофоровой Н.И. почтовый адрес: Чувашская Республика, п. Урмары, ул. Ленина, д.6, адрес эл. почты: urm-bti@yandex.ru, тел. 88354423154, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность:26278. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:19:160301:118 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, д. Новое Исаково, ул. Овражная, дом 1, кадастровый квартал 21:19:160301.

Заказчиком кадастровых работ является Васильев Олег Витальевич Чувашской республики, зарегистрированный по адресу: 429400, Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, д. Новое Исаково, ул. Овражная, дом 1.

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, д. Новое Исаково, ул. Овражная, дом 1.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, п. Урмары, ул. Ленина, д. 6. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются только в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, п. Урмары, ул. Ленина, д. 6. При проведении согласования при себе необходимо иметь документ, удовлетворяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, д. Новое Исаково, ул. Овражная, дом 1а.