

В номере:

1.

Постановление Урмарского МО от 31.03.2026 №321 «О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в 2026 году»
2.

Постановление Урмарского МО от 31.03.2026 №324 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 16.04.2025№ 645 «О Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Урмарского муниципального округа»
3.

Постановление Урмарского МО от 31.03.2026 №328 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 27 мая 2025 года № 863 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»»
4.

Постановление Урмарского МО от 02.04.2026 №339 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №321

пос. Урмары

31 марта 2026 года

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в 2026 году

Руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в 2026 году (далее – Согласительная комиссия).
2. Утвердить регламент работы Согласительной комиссии, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Согласительной комиссии, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В.Шигильдеев

Приложение № 1

к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
от 31.03.2026 № 321

Регламент работы

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет состав, полномочия, порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - согласительная комиссия).
- 1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее – Федеральный закон), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим регламентом.
- 1.3. Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение работы согласительной комиссии осуществляет администрация Урмарского муниципального округа.
- 1.4. Целью работы согласительной комиссии является согласование местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласно требованиям законодательства Российской Федерации.
- 1.5. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления Урмарского муниципального округа и другими заинтересованными лицами.

2. Порядок образования, состав,
организация работы согласительной комиссии

- 2.1. Согласительная комиссия является коллегиальным органом, формируемым администрацией Урмарского муниципального округа в течение 20 рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в целях согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, предусмотренных контрактом.
- 2.2. Персональный состав согласительной комиссии и изменения персонального состава согласительной комиссии утверждаются постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.3. В состав согласительной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены согласительной комиссии.
- 2.4. В состав согласительной комиссии по согласованию включаются по одному представителю от:

1) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

2) заинтересованного органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего функции и полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее - заинтересованный орган исполнительной власти Чувашской Республики);

3) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориального органа (далее - орган регистрации прав);

4) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия собственника в отношении соответствующих объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности

2.5. Председателем согласительной комиссии является глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Председатель согласительной комиссии:

- 1) руководит деятельностью согласительной комиссии;
- 2) организует деятельность согласительной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

3) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии;

5) осуществляет общий контроль.

2.7. Заседание согласительной комиссии организует и ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя согласительной комиссии.

2.8. Заместитель председателя согласительной комиссии:

1) организует предварительную подготовку документов, представляемых на заседание согласительной комиссии;

2) выполняет поручения председателя согласительной комиссии;

3) в отсутствие председателя согласительной комиссии исполняет его обязанности.

2.9. Организационное обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также оформление и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов согласительной комиссии осуществляются секретарем согласительной комиссии.

Секретарь согласительной комиссии ведет протокол на каждом заседании согласительной комиссии.

В отсутствие секретаря согласительной комиссии его обязанности выполняет один из членов согласительной комиссии по поручению председателя согласительной комиссии.

Заместитель председателя согласительной комиссии назначается председателем согласительной комиссии из числа членов согласительной комиссии.

Секретарь согласительной комиссии назначается председателем согласительной комиссии из числа должностных лиц администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2.10. Члены согласительной комиссии участвуют в работе согласительной комиссии лично, делегирование полномочий не допускается.

2.11. Члены согласительной комиссии:

1) участвуют в предварительной подготовке документов, представляемых на заседание согласительной комиссии;

2) вправе знакомиться с документами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

3) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым на заседаниях согласительной комиссии вопросам;

4) вправе на заседании согласительной комиссии задавать вопросы другим членам согласительной комиссии по вопросам повестки дня заседания согласительной комиссии;

5) участвуют в голосовании при принятии согласительной комиссии решений.

2.12. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.13. По результатам работы согласительной комиссии не позднее 10 рабочих дней после дня проведения заседания составляются протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений и заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

Протокол согласительной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами согласительной комиссии.

Члены согласительной комиссии вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по рассмотренным вопросам, которое прилагается к протоколу заседания.

Член согласительной комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании имеет право не менее, чем за три дня до даты проведения заседания согласительной комиссии представить секретарю согласительной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое рассматривается на заседании согласительной комиссии.

2.14. Решение согласительной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Голосование по всем вопросам проводится открыто. При голосовании члены согласительной комиссии не вправе воздерживаться от голосования. Решение согласительной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3. Полномочия и порядок деятельности согласительной комиссии

3.1. Для выполнения своей основной цели согласительная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона (далее - заинтересованные лица), относительно местоположения границ земельных участков;

2) подготавливает заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями (далее - заключение согласительной комиссии);

3) оформляет акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, оформляется не позднее 10 рабочих дней после дня проведения заседания согласительной комиссии;

4) разъясняет заинтересованным лицам, указанным в части 3 статьи 39 Федерального закона, возможность разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

3.2. Для реализации своих полномочий согласительная комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов

местного самоуправления и организаций необходимую информацию для принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции согласительной комиссии;

2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей организаций, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.3. Согласительная комиссия создается на период выполнения комплексных кадастровых работ на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и прекращает свою деятельность после утверждения заказчиком комплексных кадастровых работ карты-плана территории кадастрового квартала 21:19:170101.

4. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

3.5. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуывается, размещается и направляется заказчику комплексных кадастровых работ способами, установленными Федеральным законом для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за 15 рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

3.6. В целях обеспечения ознакомления заинтересованных лиц с установленным при выполнении комплексных кадастровых работ местоположением границ земельных участков проект карты-плана территории одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков размещается заказчику комплексных кадастровых работ на официальном сайте Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и направляется в:

1) заинтересованный орган исполнительной власти Чувашской Республики для размещения на его официальном сайте на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»;

2) орган регистрации прав для размещения на его официальном сайте в сети «Интернет»;

3) согласительную комиссию.

3.7. Секретарь согласительной комиссии обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в согласительную комиссию письменного обращения.

Письменные обращения об ознакомлении с проектом карты-плана территории принимаются не позднее 3 рабочих дней до дня заседания согласительной комиссии.

3.8. На заседании согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

3.9. Возражения заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельного участка (далее - возражения), указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение 35 рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

Возражения должны содержать сведения и приложенные к ним копии документов, установленные частью 15 статьи 42.10 Федерального закона.

Возражения, в которых не содержатся сведения и к которым не приложены копии документов, установленные частью 15 статьи 42.10 Федерального закона, на заседании согласительной комиссии по существу не рассматриваются.

3.10. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 3.1 настоящего регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе.

3.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

3.12. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока представления предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Типового регламента возражений согласительная комиссия направляет в орган, уполномоченный на утверждение карты-плана территории, для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

3.13. Материалы работы согласительной комиссии подлежат постоянному хранению в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3.14. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

3.15. Наличие или отсутствие утвержденного заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

Приложение № 2

к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
от 31.03.2026 № 321

СОСТАВ

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ
земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ
на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Шигильдеев Василий Викторович	- глава Урмарского муниципального округа (председатель комиссии);
Васильева Ирина Николаевна	- начальник отдела имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа (заместитель председателя комиссии);
Иванова Маргарита Владимировна	- ведущий специалист - эксперт отдела имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа (секретарь комиссии);

Иванова Наталья Геннадьевна	- заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела строительства и дорожного хозяйства (член комиссии);
Виссарионов Александр Николаевич	- начальник Урмарского территориального отдела администрации Урмарского муниципального округа (член комиссии)
Кузьмина Оксана Валерьевна	- начальник отдела управления федеральным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Чувашской Республике МТУ Росимущества в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашская Республика и Пензенской области (член комиссии по согласованию);
Михайлова Наталья Юрьевна	- заместитель начальника отдела регистрации прав на земельные участки Управления Росреестра по Чувашской Республике (член комиссии по согласованию);
Мюрсев Евгений Станиславович	- заместитель директора Филиала ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике – Чувашии (член комиссии по согласованию);
Шингарева Ольга Анатольевна	- консультант отдела государственной политики в области земельных отношений Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (член комиссии по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №324

пос. Урмары

31 марта 2026 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 16.04.2025№ 645 «О Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Урмарского муниципального округа»

В соответствии со ст. 6 Устава Урмарского муниципального округа, и в связи с кадровыми передвижениями, администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в состав Комиссии на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденном постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 16 апреля 2025 года № 645 «О Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Урмарского муниципального округа», следующие изменения:

- 1.1. Исключить:
Иванова И.Н. – заместителя главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики – начальника отдела развития АПК и экологии – председатель комиссии;
Волостнову Г.Ю. – ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа – секретарь комиссии;
- 1.2. Ввести Ямукову И.И. - и.о. заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа - начальника отдела экономики и сельского хозяйства – председатель комиссии.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел имущественных отношений 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 №328

пос. Урмары

31 марта 2026 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 27 мая 2025 года № 863 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Урмарского муниципального округа, администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 27 мая 2025 года № 863 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение к постановлению администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 31.03.2026 № 328
--

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в муниципальную программу Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»

1. В паспорте муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры» (далее – Муниципальная программа):

позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации

объем финансирования программы в 2025–2035 годах составляет 492 972,8 тыс. рублей тыс. рублей, в том числе:

в 2025 году – 117 568,9 тыс. рублей;

в 2026 году – 135 354,9 тыс. рублей;

в 2027 году – 26 673,0 тыс. рублей;

в 2028–2030 годах – 80 016,0 тыс. рублей;

в 2031–2035 годах – 133 360,0 тыс. рублей»;

2. раздел 3 изложить в следующей редакции:

3. Структура муниципальной программы «Развитие культуры»

N п/п	Показатели/задачи структурного элемента	Описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Направление (подпрограмма) «Развитие деятельности организаций культуры»		
1.1	Комплекс процессных мероприятий «Искусство»		
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025-2035 гг.	
1.1.1	Задача 1 «Создание условий для сохранения и развития исполнительских искусств»	созданы условия для сохранения и развития нематериального культурного наследия.	количество посещений культурно-массовых мероприятий
1.1.2.	Задача 2 «Создание условий и возможностей для всестороннего развития, творческой самореализации, непрерывности образования»	созданы условия для устойчивого развития культурно-досуговых учреждений, обеспечивающего реализацию прав граждан на творческую самореализацию, возможность участвовать в культурной жизни. Созданы условия для развития механизма выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей, их творческой самореализации, совершенствования системы поддержки детского и юношеского творчества	прирост участников клубных формирований

1.1.3	Задача 3 «Создание условий для развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности населения»	созданы условия для развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности населения	доля муниципальных домов культуры, оснащенных современным оборудованием
1.2	Комплекс процессных мероприятий «Наследие»		
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025-2035 гг.	
1.2.1	Задача 1 «Обеспечение сохранности, пополнения и использования архивных фондов»	обеспечена сохранность наиболее важных и ценных документов архива.	доля принятых в государственные архивы документов организаций - источников комплектования в общем объеме документации, подлежащей приему; среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения

.2.2	Задача 2 «Повышение доступности и качества библиотечных услуг»	созданы условия для устойчивого ра обеспечивающих реализацию конституцион на свободный доступ к информации, и ценностям российской и мировой культур фундаментальным знаниям, а также самореализацию
.2.3	Задача 3 «Повышение доступности и качества музейных услуг»	созданы условия для максималь использования потенциала государс Чувашской Республики для реализации каз его неотъемлемых прав на доступ к знак культурным ценностям, на участие в к пользование организациями культуры
.3	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития искусства и творчества»	
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025-2035 гг.

1.3.1	Задача «Интенсивная модернизация материально-технической базы, развитие инфраструктуры учреждений культуры»	проведен капитальный и текущий ремонт зданий и помещений муниципальных учреждений культуры, архивов; муниципальные учреждения культуры, архивы обеспечены специальным оборудованием и современными техническими средствами, в том числе средствами охраны и противопожарной защиты	доля муниципальных учреждений культурно-досугового типа, в которых обеспечено развитие и укрепление материально-технической базы, по отношению к запланированной к 2035 году; доля документов государственных архивов, находящихся в условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве архивных документов; число посещений культурных мероприятий;
1.4	Региональный проект «Развитие искусства и творчества»		
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025-2035 гг.	
1.4.1	Задача «Создание и показ новых постановок и (или) укрепление материально-технической базы профессиональных репертуарных театров и учреждений культурно-досугового типа»	созданы условия для повышения качества, разнообразия и доступности услуг государственных театров	доля региональных и муниципальных театров, учреждений культурно-досугового типа, в которых созданы новые постановки и (или) обеспечено развитие и укрепление материально-технической базы, по отношению к запланированной к 2030 году

2.	Направление (подпрограмма) «Вовлечение граждан в деятельность в сфере культуры»		
2.1.	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела»		
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025-2035 гг.	
2.1.1	Задача «Реализация культурно-массовых мероприятий, просветительская и издательская деятельность, проведение выставок и фестивалей»	созданы условия для вовлечения граждан в культурную деятельность, укрепления российской гражданской идентичности созданы культурные продукты за счет реализации международных, всероссийских и республиканских творческих проектов в области музыкального, театрального и изобразительного искусства	увеличе ние числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года

3.	Направление (подпрограмма) «Развитие культурной инфраструктуры»		
3.1.	Региональный проект «Семейные ценности и инфраструктура культуры»		
	Ответственные за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, учреждения культуры и образования муниципального округа	Срок реализации: 2025 - 2035 гг.	
3.1.1.	Задача «Граждане получают дополнительные возможности для посещения и участия в культурно-просветительских мероприятиях и для обеспечения семейного досуга»	реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности	уровень удовлетворенности граждан работой государственных и муниципальных организаций культуры, искусства и народного творчества
3.1.2.	Задача «Гражданам предоставлена возможность расширения доступа к творческим мероприятиям, направленным в том числе на сохранение семейных ценностей»	реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности	уровень числа посещений организаций культуры по отношению
3.2.	Муниципальный ведомственный проект «Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и архивного дела»		
	Ответственные за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа, отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025 - 2030 гг.	

3.2.1.	Задача «Создание условий для обеспечения прав граждан на участие в культурной жизни, реализации творческого потенциала нации»	созданы условия для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций	увеличение числа посещений культурно-массовых мероприятий муниципальных учреждений культуры клубного типа; количество муниципальных учреждений культуры клубного типа, в которых проведен капитальный ремонт
3.3.	Региональный проект «Реализация федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества»		
	Ответственные за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	Срок реализации: 2025 - 2030 гг.	
3.3.2	Задача «Восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений на территории Урмарского муниципального округа, нанесение имен, погибших при защите Отечества на мемориальные сооружения воинских захоронений по месту захоронения»		Количество установленных мемориальных знаков, погибших при защите Отечества и нанесенных на мемориальные сооружения воинских захоронений по месту захоронения
4.	Направление (подпрограмма) «Реализация государственной национальной политики в Чувашской Республике»		
4.1.	Комплекс процессных мероприятий «Мониторинг в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений»		
	Ответственный за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа	-	
4.1.1.	Задача «Эксплуатация и развитие регионального сегмента государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций»	обеспечены эксплуатация и развитие регионального сегмента государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций в целях выявления новых рисков и подготовки сценарных прогнозов недопущения конфликтов и (или) их раннего выявления, а также профилактики распространения экстремистской идеологии	количество выявленных межэтнических и межрелигиозных конфликтов

4.2.	Комплекс процессных мероприятий «Укрепление единства российской нации, формирование общероссийской гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов России»		
	Ответственные за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, учреждения культуры и образования муниципального округа	-	
4.2.1.	Задача «Увеличение уровня общероссийской гражданской идентичности (до 84,5 процента к 2035 году)»	реализованы мероприятия, направленные на укрепление гражданского единства многонационального народа Российской Федерации (русской нации), обеспечение межнационального и межрелигиозного мира и согласия, гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений в Чувашской Республике. Созданы условия для успешной социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в российское общество. Реализованы мероприятия, направленные на повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Чувашской Республики	уровень общероссийской гражданской идентичности; доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных (межэтнических) отношений, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Чувашской Республике; доля граждан, отмечающих отсутствие в отношении себя дискриминации по признаку национальной, языковой или религиозной принадлежности, в общем количестве опрошенных граждан, проживающих в Чувашской Республике; доля граждан, не испытывающих негативного отношения к иностранным гражданам, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Чувашской Республике
4.3	Комплекс процессных мероприятий «Социально-культурная адаптация иностранных граждан в Чувашской Республике и их интеграция в российское общество»		
	Ответственные за реализацию: Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, учреждения культуры и образования муниципального округа	-	
4.3.1.	Задача «Содействие социально-культурной адаптации иностранных граждан в Чувашской Республике и их интеграции в российское общество»	созданы условия для успешной социально-культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в российское общество	доля граждан, не испытывающих негативного отношения к иностранным гражданам, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Чувашской Республике

3. раздел 4 изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы «Развитие культуры»

Наименование муниципально й программы, структурного элемента/источ ник	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
	2025 год	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего

финансового обеспечения						
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа (всего), в том числе:	117 568,9	135 354,9	26 673,0	80 016,0	133 360,0	492 972,8
Муниципальный бюджет (всего), из них:	117 568,9	135 354,9	26 673,0	80 016,0	133 360,0	492 971,9
Федеральный бюджет	16 688,1	25 003,0	0,0	0,0	0,0	41 691,1
Республиканский бюджет Чувашской Республики	29 093,5	56 208,2	643,0	1 926,0	3 210,0	91 080,7
Бюджет Урмарского муниципального округа	71 787,3	54 143,7	26 030,0	78 090,0	130 150,0	360 201,0
Объем налоговых расходов (справочно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Искусство» (всего), в том числе:	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Муниципальный бюджет, из них:	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Комплекс процессных мероприятий «Наследие» в том числе:	15 298,0	22 353,8	11 800,0	35 400,0	59 000,0	143 851,8
Муниципальный бюджет, из них:	15 298,0	22 353,8	11 800,0	35 400,0	59 000,0	143 851,8
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа	15 298,0	22 353,8	11 800,0	35 400,0	59 000,0	143 851,8
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития искусства и творчества», в том числе:	14 066,9	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	19 970,9
Муниципальный бюджет, из них:	14 066,9	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	19 970,9
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	11 936,0	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	17 840,0

Бюджет Урмарского муниципального округа	2 130,9	0,0	0,0	0,0	0,0	2 130,9
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела», в том числе:	1 882,1	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	14 182,1
Муниципальный бюджет, из них:	1 882,1	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	14 182,1
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа	1 882,1	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	14 182,1
Региональный проект «Семейные ценности и инфраструктура культуры»	19 167,1	25 335,7	0,0	0,0	0,0	44 502,8
Муниципальный бюджет, из них:	19 167,1	25 335,7	0,0	0,0	0,0	44 502,8
Федеральный бюджет	13 758,0	25 003,0	0,0	0,0	0,0	38 761,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	5 139,0	252,6	0,0	0,0	0,0	5 391,6
Бюджет Урмарского муниципального округа	270,1	80,1	0,0	0,0	0,0	350,2
Муниципальный ведомственный проект «Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений культуры, искусства и архивного дела» (всего), в том числе:	43 911,1	60 310,4	3 000,0	9 000,0	15 000,0	131 221,5
Муниципальный бюджет, из них:	43 911,1	60 310,4	3 000,0	9 000,0	15 000,0	131 221,5
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	11 939,9	55 830,6	0,0	0,0	0,0	67 770,5
Бюджет Урмарского муниципального округа	31 971,2	4 479,8	3 000,0	9 000,0	15 000,0	63 451,0

Муниципальны́й проект «Развитие искусства и творчества» (всего), в том числе:	3 062,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3 062,3
Муниципальны́й бюджет, из них:	3 062,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3 062,3
Федеральный бюджет	2 930,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2 930,1
Республиканский бюджет Чувашской Республики	78,6	0,0	0,0	0,0	0,0	78,6
Бюджет Урмарского муниципально́го округа	53,6	0,0	0,0	0,0	0,0	53,6

4. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Искусство» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Искусство» (всего), в том числе:	х	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципально́го округа Чувашской Республики	х	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Мероприятие (результат) «Обеспечена деятельность культурно-досугового учреждения», всего, в том числе:	903 0801Ц44027А 390 610	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципально́го округа Чувашской Республики	903 0801Ц44027А 390 610	20 181,4	26 000,0	10 000,0	30 000,0	50 000,0	136 181,4

5. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Наследие» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Наследие» (всего), в том числе:	х	15 298,0	22 353,8	11 800,0	35 400,0	59 000,0	143 851,8
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципально́го округа Чувашской Республики	х	15 298,0	22 353,8	11 800,0	35 400,0	59 000,0	143 851,8
Мероприятие (результат) «Обеспечена деятельность муниципальных архивов», всего, в том числе:	903 0801Ц4403407 50 610	1 650,0	1 800,0	1 800,0	5 400,0	9 000,0	19 650,0
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципально́го округа Чувашской Республики	903 0801Ц4403407 50 610	1 650,0	1 800,0	1 800,0	5 400,0	9 000,0	19 650,0
Мероприятие (результат) «Обеспечена деятельность муниципальных библиотек», всего, в том числе:	903 0801Ц44034А4 10 610	12 965,8	19 773,8	9 300,0	27 900,0	46 500,0	116 439,6
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципально́го округа Чувашской Республики	903 0801Ц44034А4 10 610	12 965,8	19 773,8	9 300,0	27 900,0	46 500,0	116 439,6
Мероприятие (результат) «Обеспечена деятельность муниципальных музеев», всего, в том числе:	903 0801Ц4403707 60 610	682,2	780,0	700,0	2 100,0	3 500,0	7 762,2
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4403707 60 610	682,2	780,0	700,0	2 100,0	3 500,0	7 762,2

6. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Создание условий для развития искусства и творчества» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6		8
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития искусства и творчества» (всего), в том числе:	х	14 066,9	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	19 970,9
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	11 936,0	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	17 840,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	х	2 130,9	0,0	0,0	0,0	0,0	2 130,9
Мероприятие «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, досугового типа», всего, в том числе:	903 0801Ц4404S9 830 610	40,3	38,3	40,1	120,3	200,5	5 944,3
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	38,3	125,0	643,0	1 926,0	3 210,0	5 942,3
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4404S9 830 610	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0
Мероприятие «Укрепление материально-технической	903 0801Ц440479 830 610	1 502,8	0,0	0,0	0,0	0,0	1 502,8

я база муниципальных библиотек», всего, в том числе:							
Федеральный бюджет	х	0,0	,0	,0	,0	,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	,0	,0	,0	,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц440 479830 610	1 502,8	,0	,0	,0	,0	1 502,8
Мероприятие «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, досугового типа», всего, в том числе:	903 0801Ц440 4S5340 610	6 726,8	,0	,0	,0	,0	6 726,8
Федеральный бюджет	х	0,0	,0	,0	,0	,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	6 390,5	,0	,0	,0	,0	6 390,5
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц440 4S5340 610	3 36,3	,0	,0	,0	,0	3 36,3
Мероприятие «Обеспечение уровня заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, установленного	903 0801Ц440 4S6340 610	5 797,0	,0	,0	,0	,0	5 797,0

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», всего, в том числе:							
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	5 507,2	0,0	0,0	0,0	0,0	5 507,2
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4404S6340 610	289,8	0,0	0,0	0,0	0,0	289,8

7. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Развитие искусства и творчества» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальный проект «Развитие искусства и творчества» (всего), в том числе:	х	3 062,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3 062,3
Федеральный бюджет	х	2 930,1	0	0,0	0,0	0,0	2 930,1
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	78,6	0,0	0,0	0,0	0,0	78,6
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	х	53,6	0,0	0,0	0,0	0,0	53,6
Мероприятие «Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек», всего, в том числе:	903 0801Ц4202R4670	2 887,3	0,0	0,0	0,0	0,0	2 887,3
Федеральный бюджет	х	2 830,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2 830,1

Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	28,6	0,0	0,0	0,0	0,0	28,6
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4202R4670	28,6	0,0	0,0	0,0	0,0	28,6
Мероприятие «Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры и лучших муниципальных учреждений культуры в рамках поддержки отрасли культуры», всего, в том числе:	903 0801Ц4202L5194	175,0	0,0	0,0	0,0	0,0	175,0
Федеральный бюджет	х	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4202L5194	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0

8. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела» (всего), в том числе:	х	1 882,1	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	14 182,1
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	х	1 882,1	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	14 182,1
Мероприятие «Организация и проведение фестивалей, конкурсов, торжественных вечеров,	903 0801Ц440571060240	1 451,4	1 230,00	1 230,00	3 690,00	6 150,00	13 751,4

концертов и иные зрелищные мероприятия», всего, в том числе:							
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц440571060 240	1 451,4	1 230,0 0	1 230,0 0	3 690,0 0	6 150,0 0	13 751,4
Мероприятие «Осуществление капитального и текущего ремонта объектов социально-культурной сферы муниципальных образований», всего, в том числе:	903 0801Ц411070160	430,7	0,0	0,0	0,0	0,0	430,7
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4110701 60	430,7	0,0	0,0	0,0	0,0	430,7

9. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Семейные ценности и инфраструктура культуры» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2		4				8
Региональный проект «Семейные ценности и инфраструктура культуры» (всего), в том числе:	х	19 167,1	25 335,7	0,0	0,0	0,0	44 502,8
Федеральный бюджет	х	13 758,0	25 003,0	0,0	0,0	0,0	38 761,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	5 139,0	52,6	2 0,0	0,0	0,0	5 391,6
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	х	270,1	8 0,1	0,0	0,0	0,0	350,2
Мероприятие (результат) «Модернизация региональных и	903 0801Ц41Я55 3480 610	13 903,9	10 260,7	0,0	0,0	0,0	24 164,6

муниципальных библиотек», всего, в том числе:							
Федеральный бюджет	х	13 758,0	10 153,0	0,0	0,0	0,0	23 911,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	139,0	102,6	0,0	0,0	0,0	241,6
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц41Я55 3480 610	6,9	5,1	0,0	0,0	0,0	12,0
Создание модельных муниципальных библиотек	903 0801Ц41Я5 Д4540 610	5 263,2	15 075,0	0,0	0,0	0,0	20 338,2
Федеральный бюджет	х	0,0	14 850,0	0,0	0,0	0,0	14 850,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	5 000,0	150,0	0,0	0,0	0,0	5 150,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц41Я5 Д4540 610	263,2	75,0	0,0	0,0	0,0	338,2

10. Раздел 4 паспорта комплекса процессных мероприятий «Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и архивного дела» изложить в следующей редакции:

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3		5	6	7	
Муниципальный ведомственный проект «Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и архивного дела» (всего), в том числе:	х	43 911,1	60 310,4	3 000,0	9 000,0	15 000,0	131 221,5
Федеральный бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	х	11 939,9	55 830,6	0,0	0,0	0,0	67 770,5
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	х	31 971,2	4 479,8	3 000,0	9 000,0	15 000,0	63 451,0
Мероприятие (результат) «Строительство (реконструкция	903 0801Ц43017 2790	30 679,3	58 770,6	0,0	0,0	0,0	89 449,9

) муниципальны х учреждений культуры клубного типа», всего, в том числе:							
Федеральн ый бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республик анский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	55 830,6	0,0	0	0,0	55 830,6
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц43017 2790	30 679,3	2 940,0	0	0,0	0,0	33 619,3
Мероприя тие (результат) «Капитал ьный ремонт муниципальны й учреждений культуры клубного типа», всего, в том числе:	903 0801Ц43017 2350 240	663,4	1 539,8	3 000,0	9 000,0	15 000,0	29 203,2
Федеральн ый бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республик анский бюджет Чувашской Республики	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц43017 2350 240	663,4	1 539,8	3 000,0	9 000,0	15 000,0	29 203,2
Мероприя тие (результат) «Капитал ьный ремонт муниципальны х учреждений культуры клубного типа за счет субсидий из республиканско го бюджета Чувашской Республики », всего, в том числе:	903 0801Ц4301S 2350 240	68,4	12 5 0	0,0	0,0	0,0	12 568,4
Федеральн ый бюджет	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Республик анский бюджет Чувашской Республики	х	11 939,9	0,0	0,0	0,0	0,0	11 939,9
Бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903 0801Ц4301S 2350 240	628,5	0,0	0,0	0,0	0,0	628,5

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №339

пос. Урмары02 апреля 2026 года

Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с Федеральными законами от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Урмарского муниципального округа 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 «Выдача ордера на

вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

2. Признать утратившим силу:

 постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 20.09.2023 г. № 1227 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»;

 постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 21.02.2024 г. № 287 «О внесении изменения в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 20.09.2023 № 1227 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»;

 постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 22.10.2025 г. № 1472 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 20 сентября 2023 года № 1227 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

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

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа Чувашской
Республики
от 02.04.2026 № 339

Административный регламент
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, имеющие намерение осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимыми органами предоставления услуги (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 государственной услуги (далее - вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация) и осуществляется через сектор сельского хозяйства отдела экономики и сельского хозяйства администрации Урмарского муниципального округа.

Заявители в соответствии со статьей 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 и автономным учреждением Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее соответственно - соглашение, МФЦ) также могут обратиться в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Заявители также могут направить запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

При обращении заявителя за выдачей ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;
- отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.4.3. При подаче заявления в МФЦ исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается с момента регистрации заявления после его передачи из МФЦ в администрацию.

2.4.4. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в администрации.

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

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, его должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя: лично в администрацию Урмарского муниципального округа, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через МФЦ, либо посредством Единого портала государственных услуг.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»:

- а) заявление по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- б) документ, удостоверяющий личность;

- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)

В случае необходимости вырубки (сноса) зеленых насаждений для строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- а) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений).

В случае необходимости вырубки (сноса) зеленых насаждений в охранных зонах подземных инженерных коммуникаций для их ремонта (обслуживания), реконструкции:

- а) акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;
- г) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);
- д) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

В случае необходимости вырубки (сноса) зеленых насаждений для проведения инженерных (геологических, экологических) изысканий

- а) задание на выполнение инженерных изысканий.

- 2.6.3. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:
 - а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
 - б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
 - в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 - г) предписание надзорного органа;
 - д) разрешение на размещение объекта;
 - е) разрешение на право проведения земляных работ;
 - ж) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части.
- 2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:
 - 1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме;
 - 2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;
 - 3) документ, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.

Документы, перечисленные в пункте 2.6.3 настоящего подраздела, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 2.6.3 настоящего подраздела.

Администрация не вправе требовать от Заявителя представления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

2.7.1. 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) земельный участок, на котором планируется осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, не находится в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, а также не находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена;
- б) у заявителя отсутствует право на земельный участок, на котором планируется осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, кроме управляющих компаний многоквартирными домами, товариществом собственников жилья или иные лица, которые могут осуществлять коммунальные работы по заявлениям граждан;
- в) принятие мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений;
- г) отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений;
- д) содержатся недостоверные сведения в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах;
- е) запрос подан неуполномоченным лицом;
- ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- з) непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.4 настоящего раздела;
- и) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- к) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- л) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- м) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- н) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- о) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- п) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
- р) несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.9.2. В случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами при предоставлении муниципальной услуги, взимается восстановительная стоимость за вырубку зеленых насаждений.

2.9.3. Информация о размере восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9.4. В случае уничтожения зеленых насаждений, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения.

2.9.5. Компенсационная стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений взимается в случаях реализации проектов, предусмотренных градостроительной документацией, утвержденных в установленном порядке, а также в других случаях при вырубке (сносе) зеленых насаждений, состояние которых оценивается как хорошее и удовлетворительное, за исключением случаев, указанных в пункте 2.9.8 настоящего Административного регламента.

- 2.9.6. Расчет компенсационной стоимости за вырубку (снос) зеленых насаждений осуществляется на основании Методики расчета компенсационной стоимости за вырубку (снос) зеленых насаждений и акта обследования земельного участка.
- 2.9.7. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не может превышать 5 рабочих дней с даты направления начислений (документа) для оплаты.
- 2.9.8. Компенсационная стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не взимается в случаях:

1) проведения санитарных рубок ухода, в том числе удаления аварийных и сухостойных деревьев и кустарников;

2) реконструкции зеленых насаждений, по заключению органов санитарно-эпидемиологического надзора;

3) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением санитарных норм и правил и других нормативных требований;

4) вырубки зеленных насаждений, произрастающих в охранных зонах инженерных коммуникаций;

5) проведения аварийных работ и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при проведении капитального ремонта подземных коммуникаций и инженерных сетей, с последующим благоустройством и озеленением территории.

6) реализация проектов по строительству (реконструкции), капитальному (текущему) ремонту объектов, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов, строительство (реконструкция), капитальный (текущий) ремонт которых финансируется из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

7) вырубка (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, занятых зелеными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от негативного
- воздействия (на оврагах, балках, песках, берегах рек и других территориях, по границам земель сельскохозяйственного назначения и на землях пастбищ);

8) реконструкция зеленых насаждений или замена на равнозначные зеленые насаждения;

9) обеспечение видимости технических средств организации дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

10) необходимость улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений.

11) при диаметре ствола дерева до 4 сантиметров на высоте 1,3 метра и при возрасте кустарника до 3 лет.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.
- 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.
- 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги
- Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.
Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) 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.
- В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.
- Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.
- Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.
Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.
Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом указанного специалиста.
Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации, на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.
Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:
- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- доступность муниципальной услуги;
- доступность информации о муниципальной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя, наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на информационных стендах, на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
- 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 по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.14.3 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:
предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;
анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;
получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.
При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

2.14.4 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.
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
- 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
- Варианты предоставления муниципальной услуги:
1. Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
- 3.2. Профилирование заявителя
- Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.
На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.
Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.
- 3.3. Вариант 1. Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности
- 3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.3. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, почтовым отправлением.

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в администрацию, МФЦ - документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простая электронная подпись (в случае обращения физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

3.3.5. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день.

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

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с:

Федеральной налоговой службой – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления

индивидуальным предпринимателем;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

Министерством внутренних дел Российской Федерации – запрашиваются сведения о действительности паспортных данных заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя) и представителя (физического лица и индивидуального предпринимателя).

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять 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 Чувашской Республики.

3.3.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

3.3.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в выдаче ордера на вырубку, указанных в подпунктах «а» - «р» пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, администрация в течение пяти рабочих дней со дня оформления уведомления направляет его заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, для проведения осмотра зеленых насаждений, вырубку (снос) которых планируется осуществить (далее - осмотр).

Осмотр проводится не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявитель вправе обозначить на земельном участке границы территории произрастания зеленых насаждений, вырубку (снос) которых планируется осуществить, до осмотра.

Администрация осуществляет осмотр в определенные в уведомлении даты и времени проведения осмотра.

Администрация осуществляет осмотр:

- на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа;
- на земельном участке из земель сельскохозяйственного назначения;
- на земельном участке, предоставленном в постоянное (бессрочное) пользование.

При отсутствии на земельном участке заявителя или его уполномоченного представителя, извещенного надлежащим образом о дате и времени проведения осмотра, осмотр осуществляется без заявителя или его уполномоченного представителя.

По результатам осмотра администрация в течение пяти рабочих дней со дня его завершения составляет в двух экземплярах акт осмотра зеленых насаждений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. В акте осмотра зеленых насаждений содержится описание состояния зеленых насаждений.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9.8 Административного регламента, в акте осмотра зеленых насаждений указываются размер компенсационной стоимости зеленых насаждений и реквизиты счета для ее оплаты заявителем.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.8 Административного регламента, администрация в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта осмотра зеленых насаждений выдает ордер на вырубку.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9.8 Административного регламента, заявитель для получения ордера на вырубку в течение семи рабочих дней со дня получения акта осмотра зеленых насаждений оплачивает компенсационную стоимость зеленых насаждений. Средства, составляющие компенсационную стоимость зеленых насаждений, перечисляются в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

В течение трех рабочих дней после поступления средств на счет, указанный в акте осмотра зеленых насаждений, администрация выдает заявителю или его уполномоченному представителю ордер на вырубку под роспись в журнале учета выдачи ордеров на вырубку.

В случае если компенсационная стоимость зеленых насаждений не уплачена в течение семи рабочих дней со дня получения акта осмотра зеленых насаждений администрация в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в выдаче ордера на вырубку, письменно извещает о принятом решении заявителя с указанием причины.

Ордер на вырубку действителен в течение одного года со дня принятия решения о его выдаче.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу 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 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5.Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрено пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.7. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.8. 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.

3.3.9. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист отдела администрации обеспечивает внесение исправлений и (или) дополнений в указанные документы в срок, не превышающий 5 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.3.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV.Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо по электронной почте заявителя.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявители имеют право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказ администрации его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию, в адрес заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Ордер на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

«__» _____ 20__ г.

Выдано _____ на основании _____.

Акт технического обследования зеленых насаждений от «__» _____ 20__ г. № _____.

Настоящим разрешается провести _____ (вырубку, опиловку) зеленых насаждений (вид, порода), шт.: _____ по адресу: _____

За вырубку зеленых насаждений Заявитель обязан до производства работ оплатить восстановительную стоимость, в размере _____.

Восстановительная стоимость оплачена, что подтверждается _____.

При проведении сноса деревьев и кустарников выкорчевка пней обязательна.

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) -

для физических лиц, полное наименование организации –

для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

Отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке на территории Урмарского муниципального округа

Вы обратились с заявлением о выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: _____.

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: _____,

в связи с _____.

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Отказ получил, приложенные к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений оригиналы документов возвращены: «__» _____ 20__ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

Исполнитель: _____

Телефон: _____.

Приложение № 3 к административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

В администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,

данные документа, удостоверяющего личность,

данные представителя заявителя)

Адрес:

Электронная почта:

Контактный телефон:

Заявление о выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

(полный адрес проведения работ, с указанием муниципального образования или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

обоснование вырубки (причина)

Приложения: на листах.
(указываются документы, которые представил заявитель)

Результат услуги выдать следующим способом:

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

«__» 20__ г.

Приложение № 4
к административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Перечень признаков заявителей		
Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридические лица, имеющие намерение осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
	2	индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
	3	физические лица, имеющие намерение осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
Цель обращения	1	выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение № 5

к административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Акт № _____

технического обследования зеленых насаждений

С. (д.) «__» 23__ г.

Комиссия в составе:

1. _____

2. _____

3. _____

провели техническое обследование зеленых насаждений, расположенных по адресу: _____

Основание: _____

Заявитель: _____

В результате обследования установлено:

	Порода (видовой состав)	Количество	Диаметр в см	Стоимость в руб. за ед.	Сумма в руб.
	2	3	4	5	6

	Итого:					

Заключение о целесообразности вырубki (опиловки) обследованных зеленых насаждений:

Размер восстановительной стоимости: _____ рублей.

Работы по сносу выполнять после оплаты восстановительной стоимости.

Подписи лиц, проводивших осмотр:

1. _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

2. _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

3. _____

(подпись) (фамилия и инициалы)