

***Периодическое печатное издание
«Вестник органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа
Чувашской Республики»***

АВГУСТ 2025 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1714

**Об утверждении правил расчета предельно допустимой рекреационной емкости
особо охраняемых природных территорий Канашского муниципального округа
Чувашской Республики при осуществлении туризма**

В соответствии с частью 5 статьи 5.2 Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2023 г. № 1809 "Об утверждении Типовых правил расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения при осуществлении туризма", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые правила расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики при осуществлении туризма.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 февраля 2024 г. № 260 "Об утверждении правил расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий города Канаш Чувашской Республики при осуществлении туризма".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

Чернов В.А.

Утверждены
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 01.08.2025 № 1714

**Правила
расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых
природных территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики
при осуществлении туризма**

1. Настоящие правила устанавливают порядок расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики в рамках организации на их территориях туризма.

2. В целях настоящих правил используются следующие понятия:

"автономный многодневный туристский маршрут" - туристский маршрут, длящийся более одного дня, при котором туристы не используют места размещения (туристские базы, гостиницы, кемпинги) и пункты питания туристов;

"базовая рекреационная емкость" - максимальное количество человек, которые могут физически находиться на особо охраняемой природной территории или в отдельной части (на туристском объекте) в единицу времени;

"лимитирующий фактор развития туризма" - фактор, ограничивающий возможности развития туризма на особо охраняемой природной территории или в отдельной части (на туристском объекте) ввиду несовместимости туризма и обеспечения сохранности уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия в целях поддержания их в естественном состоянии, а также невозможности оказания посетителям услуг, соответствующих договору или обычно предъявляемым к ним требованиям, и снижения негативного воздействия на местную социокультурную среду;

"линейный туристский объект (туристский маршрут)" - путь следования туристов, расположенный на особо охраняемой природной территории, характеризующийся линейным характером воздействия на окружающую среду вдоль пути следования;

"многодневный туристский маршрут" - туристский маршрут, прохождение которого длится более одного дня, при котором туристы размещаются на ночевку в местах размещения;

"однодневный туристский маршрут" - туристский маршрут, прохождение которого совершается в течение дня, без использования мест размещения;

"площадной туристский объект" - туристский объект, занимающий определенный земельный участок или участок акватории, имеющий свои границы, характеризующийся свободным перемещением на нем посетителей и площадным (обширным, по всей площади объекта или его части) характером воздействия его на окружающую среду (стоянки, смотровые площадки, музеи, визит-центры, иные здания и сооружения для организации обслуживания туристов);

"потенциальная рекреационная емкость" - максимальное количество человек, которые могут находиться на особо охраняемой природной территории, в ее отдельной части или на туристском объекте в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, с учетом факторов экологического, социального, социокультурного и социально-экономического характера;

"предельно допустимая рекреационная емкость" - максимальное количество посетителей, которые могут посетить в качестве туриста особо охраняемую природную территорию либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем;

"туристские объекты" - части особо охраняемой природной территории, включающие природные комплексы и объекты, историко-культурные объекты, инфраструктурные объекты (музеи, визит-центры, иные здания и сооружения для организации обслуживания туристов), привлекающие туристов и используемые для осуществления туризма.

3. Предельно допустимая рекреационная емкость определяется для особо охраняемой природной территории либо ее отдельных частей (туристских объектов).

4. Предельно допустимая рекреационная емкость устанавливается органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в лице администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в отношении находящихся в их ведении особо охраняемых природных территорий местного значения.

5. Расчет предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемой природной территории, ее отдельной части осуществляется при выявлении изменения состояния туристских объектов, но не реже одного раза в 5 лет.

6. Предельно допустимая рекреационная емкость рассчитывается для особо охраняемой природной территории в целом, а также для ее отдельных частей (туристских объектов) и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

7. Предельно допустимая рекреационная емкость особо охраняемой природной территории (RCC ООПТ) рассчитывается по формуле:

$$RCC_{ООПТ} = \sum_{i=1}^m RCC_{qm},$$

где:

RCC qm - предельно допустимая рекреационная емкость туристского объекта m, человек в единицу времени;

m - порядковый номер туристского объекта в границах особо охраняемой природной территории (1, 2, ... m).

8. Предельно допустимая рекреационная емкость туристского объекта (RCC q) рассчитывается по формуле:

$$RCC q = PCC q \cdot MC,$$

где:

PCC q - потенциальная рекреационная емкость туристского объекта, человек в единицу времени;

MC - коэффициент управленческой емкости, долей от единицы.

9. Потенциальная рекреационная емкость рассчитывается для особо охраняемой природной территории в целом, а также для ее отдельных частей (туристских объектов) и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

10. Потенциальная рекреационная емкость туристского объекта (PCC q) рассчитывается по формуле:

$$PCC_q = BCC_q \times \prod_{i=1}^n Cf_i,$$

где:

BCC q - базовая рекреационная емкость туристского объекта, выраженная в целочисленном значении, человек в единицу времени;

Cf n - поправочные коэффициенты, которые учитывают определенные для туристских объектов лимитирующие факторы развития туризма (экологического, социального и социокультурного характера) и установленные режимы использования туристских объектов;
n - количество поправочных коэффициентов.

11. Базовая рекреационная емкость туристских объектов (BCC q) для площадных и линейных туристских объектов (туристских маршрутов) рассчитывается по приведенным формулам и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

12. Базовая рекреационная емкость для площадных туристских объектов (BCC qs) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qs} = \frac{A}{Au} \times Rf \times t,$$

где:

A - площадь туристского объекта, на которой осуществляется туризм, кв. метров;

Au - площадь туристского объекта, необходимая для одного посетителя при осуществлении туризма (кв. метров), определяемая в соответствии с порядком, указанным в пункте 18 настоящих Правил;

Rf - коэффициент возвращения, отражающий возможное количество посещений туристского объекта одним и тем же туристом в день;

t - количество дней в рассматриваемую единицу времени (месяц, сезон, год и др.), единиц.

13. Коэффициент возвращения (Rf) рассчитывается по формуле:

$$Rf = \frac{T}{Td},$$

где:

T - количество часов в сутки, когда туристский объект доступен для посещения, часов;

Td - среднее время пребывания посетителя на туристском объекте, часов.

14. Базовая рекреационная емкость для однодневных туристских маршрутов и многодневных туристских маршрутов с небольшой протяженностью или несколькими входами без ограничения времени посещения туристского маршрута (BCCqr1) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qr1} = \sum_{p=1}^p \left(\frac{DT_p}{DG_p} \times \frac{T_p}{Td_p} \right) \times GS \times \frac{t}{p},$$

где:

DT p - длина однодневного туристского маршрута или однодневного участка p многодневного туристского маршрута в дневной переход, км;

DG p - оптимальное расстояние между группами на участке p туристского маршрута, км;

Ts - длина светового дня или количество времени, когда туристский маршрут доступен для посетителей, часов;

Td p - среднее время прохождения участка туристского маршрута p с учетом остановок, часов;

GS - среднее количество человек в группе (включая сопровождающих), человек;

p - порядковый номер однодневного участка туристского маршрута (1, 2, ... p);

t p - количество дней пребывания посетителей на туристском маршруте, единиц.

15. Базовая рекреационная емкость для однодневных и многодневных туристских маршрутов, время доступности которых строго фиксировано (BCCqr2) (например, в случае закрытия для посетителей входа и выхода с туристского маршрута или в целом с участка особо охраняемой природной территории в четко установленные часы), рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qr2} = \sum_{p=1}^p (g_p \times GS) \times \frac{t}{p},$$

где:

g p - максимальное количество групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку p туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня, единиц.

16. Максимальное количество групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня (g p), выражается целочисленным значением (единиц) и определяется по формуле:

$$g_p = 1 + \left\lfloor \frac{v_p \times (T_s - Td_p)}{DG_p} \right\rfloor,$$

где:

v p - средняя скорость передвижения по однодневному участку p туристского маршрута с учетом остановок, км в час.

Количество групп выражается целочисленным значением, полученным после округления вычислений до ближайшего целого в меньшую сторону.

17. Базовая рекреационная емкость для автономных многодневных туристских маршрутов (BCC_{qr3}) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qr3} = q_{p \min} \times GS \times t,$$

где:

g p min - минимальное из рассчитанных для однодневных участков туристского маршрута значений максимального количества групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку p туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня, единиц.

18. Коэффициенты управленческой емкости, поправочные коэффициенты экологического, социального, социально-экономического и социокультурного характера и расчет их величин, а также площадь туристского объекта, необходимая для одного посетителя, определяются в рамках утверждаемого порядка расчета предельно допустимой рекреационной емкости органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в отношении находящихся в их ведении особо охраняемых природных территорий местного значения.

19. Определение коэффициентов управленческой емкости и поправочных коэффициентов основывается на учете следующих лимитирующих факторов развития туризма и управленческих параметров развития туризма:

экологические факторы, включая:

пожароопасность;

риск затопления, подтопления;

развитие эрозионных процессов;

погодные условия;

воздействие на объекты животного и растительного мира;

изменение состояния почвенного и растительного покрова;

изменение состояния, снижение эстетических свойств ландшафтов;

изменение состояния водных объектов;

факторы социального характера, включая:

соответствие ожиданий полученному опыту и общая удовлетворенность путешествием;

качество услуг и инфраструктуры;

отношение к управленческим действиям;

плотность социальных контактов;

факторы социокультурного характера, включая:

влияние туризма на местную социокультурную среду;

показатели гостеприимства и толерантности местного населения в отношении туристов;

факторы социально-экономического характера, включая:

влияние туризма на особо охраняемой природной территории на социально-экономическую обстановку в регионе;

управленческие параметры, включая достаточность человеческих ресурсов, достаточность и качество объектов инфраструктуры.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1719

Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 "О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и в целях оперативного принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, своевременному оповещению населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Канашского муниципального округа (далее - организации), обеспечить своевременное представление информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обмен такой информацией в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 22 июля 2024 года № 943 "Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Канаш Чувашской Республики".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Захарова В.Н.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 01.08.2025 № 1719

**Порядок
сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) определяет основные правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - информация).

1.2. Информация должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих объектах и территориях, а также сведения о деятельности органов местного самоуправления и организаций Канашского муниципального округа Чувашской Республики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. Информационные ресурсы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций подразделяются на оперативную и плановую информации.

К оперативной информации относятся сведения о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, сведения о силах и средствах постоянной готовности, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также

об их деятельности, направленной на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

К плановой информации относятся сведения о Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, об организациях и их деятельности, необходимые для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. В плановую информацию в обязательном порядке включаются данные о численности населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики и работников организаций.

1.4. При сборе, обработке и обмене информацией обязательным условием является соблюдение требований конфиденциальности и защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.5. Сбор и обмен информацией осуществляются администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организациями в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, оценки их последствий, информирования и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях.

II. Организация сбора и обмена информацией

2.1. Сбор, обработку и обмен информацией на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляют постоянно действующие органы управления РСЧС:

на муниципальном уровне - отдел по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

на объектовом уровне - структурные подразделения (должностные лица) организаций, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Сбор и обмен информацией на территории Канашского муниципального округа осуществляется через органы повседневного управления РСЧС, а при их отсутствии - через подразделения или должностных лиц, уполномоченных решением соответствующего руководителя организации:

на муниципальном уровне - муниципальное казенное учреждение "Единая дежурно-диспетчерская служба Канашского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - ЕДДС);

на объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы (подразделения) организаций, обеспечивающие их деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, а при их отсутствии - через подразделения или должностных лиц, уполномоченных решением соответствующего руководителя организации (далее - ДДС).

III. Формы и сроки представления информации

3.1. ДДС, ежедневно к 07.00 часам по состоянию на 06.00 часов представляют плановую информацию в ЕДДС об обстановке на собственных и подведомственных объектах. Подробная плановая информация указывается в двухсторонних Соглашениях об информационном взаимодействии.

3.2. ЕДДС представляет плановую информацию в центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии и Министерство Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в соответствии с утвержденным перечнем плановой информации в области защиты населения и территории Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3. Оперативная информация передается в соответствии с Инструкцией о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной приказом МЧС России от 11 января 2021 года № 2 "Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

3.4. ЕДДС представляет информацию при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий), пожарах, при проведении учений и тренировок в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия, в сроки и по формам, которые определены Главным управлением МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии.

3.5. Критерии информации о чрезвычайных ситуациях определяются в соответствии с приложением к приказу МЧС России от 5 июля 2021 года № 429 "Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1720

Об утверждении положения о создании аварийно-спасательных служб на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с федеральными законами от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", и в целях защиты населения, организаций и территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании аварийно-спасательных служб на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 26 апреля 2012 года № 318 "О создании аварийно-спасательных служб города Канаш и назначении должностных лиц".
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Захарова В.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 01.08.2025 № 1720

Положение о создании аварийно-спасательных служб на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными законами от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Положение о создании аварийно-спасательных служб на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет общие организационно-правовые и экономические основы создания аварийно-спасательных служб на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Канашский МО), устанавливает права, обязанности и ответственность спасателей, определяет основы государственной политики в области правовой и социальной защиты спасателей.

1.2. Основные понятия:

аварийно-спасательная служба (далее - АСС) - это совокупность органов управления, сил и средств предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют аварийно-спасательные формирования. Личный состав АСС - это спасатели подготовленные и аттестованные на проведение аварийно-спасательных работ;

аварийно-спасательное формирование (далее - АСФ) - это самостоятельная или входящая в состав АСС структура, предназначенная для проведения аварийно-спасательных работ, основу которой составляют подразделения спасателей, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами;

аварийно-спасательные работы (далее - АСР) - это действия по спасению людей, материальных и культурных ценностей, защите природной среды в зоне ЧС, локализации чрезвычайных ситуаций и подавлению или доведению до минимально возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов. АСР характеризуются наличием факторов, угрожающих жизни и здоровью проводящих эти работы людей и требуют специальной подготовки, экипировки и оснащения;

неотложные работы при ликвидации ЧС - это деятельность по всестороннему обеспечению АСР, оказанию помощи населению, пострадавшему в ЧС, медицинской и других видов помощи, созданию условий, минимально необходимых для сохранения жизни здоровья людей, поддержания их работоспособности.

1.3. К АСР относятся поисково-спасательные, горноспасательные, газоспасательные, противофонтанные работы, а также АСР, связанные с тушением пожаров, работы по ликвидации медико-санитарных последствий ЧС и другие, перечень которых может быть дополнен решением Правительства Российской Федерации.

1.4. Правовыми основами создания и деятельности АСС является Конституция РФ, Федеральный закон от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера", приказ МЧС РФ от 23 декабря 2005 года № 999 "Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований", правовые акты администрации Канашского района в пределах своих полномочий, регулирующие вопросы создания и деятельности АСС и деятельности спасателей.

II. Задачи аварийно-спасательных служб

Основными задачами АСС являются:
поддержание органов управления, сил и средств АСС в постоянной готовности к выдвигению в зоны ЧС и проведению работ по ликвидации ЧС;
контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации ЧС;
ликвидация ЧС на обслуживаемых объектах и территориях;
участие в разработке планов предупреждения и ликвидации ЧС на обслуживаемых объектах и территориях;
пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от ЧС и подготовка населения и работников организаций к действиям в условиях ЧС.

III. Порядок создания аварийно-спасательных служб

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации АСС службы, АСФ могут создаваться:

на постоянной штатной основе - профессиональная АСС;
на нештатной основе - нештатные аварийно-спасательные формирования (далее - НАСФ);
на общественных началах - общественные АСФ.

3.2. Нштатные АСФ создаются организациями из числа своих работников.

3.3. Общественные АСФ создаются общественными объединениями, уставными задачами которых является участие в проведении работ по ликвидации ЧС.

3.4. Состав и структура АСС и АСФ определяют создающие их органы местного самоуправления, организации, общественные объединения.

3.5. В состав АСС входят органы управления указанных служб, АСФ и иные формирования, обеспечивающие решение стоящих перед АСС задач.

3.6. Комплектование АСС, АСФ осуществляется на добровольной основе. В профессиональные АСС, АСФ на должность спасателей, в образовательные учреждения по подготовке спасателей для обучения принимаются граждане, имеющие среднее (полное) общее образование признанные при медицинском освидетельствовании годными к работе спасателями. При приеме граждан в профессиональные АСС и АСФ на должность спасателей с ними заключается трудовой договор (контракт).

3.7. Все АСС и АСФ подлежат обязательной регистрации, которая осуществляется в установленном порядке.

3.8. Все АСС и АСФ подлежат аттестации в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. АСС и АСФ не прошедшие аттестацию или не подтвердившие в ходе проверок свою готовность к реагированию на ЧС к проведению аварийно-спасательных работ не привлекаются.

3.9. Привлечение АСС и АСФ к ликвидации ЧС осуществляется:
в соответствии с планами предупреждения и ликвидации ЧС объектов и территорий;
в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;
установленным порядком действий при возникновении и развитии ЧС;
по решению уполномоченных на то должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных АСС и АСФ.

IV. Руководство работами по ликвидации ЧС

4.1. Руководство всеми силами и средствами, привлеченными к ликвидации ЧС и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации ЧС. Руководители АСС и АСФ прибывшие в зоны ЧС первыми, принимают на себя полномочия руководителей ликвидации ЧС и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации ЧС. В случае крайней необходимости руководители ликвидации ЧС вправе принимать самостоятельно решения:

- о проведении эвакуации;
- об остановке деятельности организаций, находящихся в зоне ЧС;
- об организации доступа людей в зоны ЧС;
- о привлечении к проведению работ по ликвидации ЧС нештатных и общественных АСФ;
- о привлечении на добровольной основе населения к проведению неотложных работ, а также отдельных граждан, не являющихся спасателями, с их согласия к проведению АСР.

4.2. Органы местного самоуправления и организации обязаны оказывать всемерное содействие АСС и АСФ, следующим в зоны ЧС и проводящим работы по ликвидации ЧС, в том числе предоставлять им необходимые транспортные и материальные средства.

V. Финансовое обеспечение деятельности аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований

Финансовое обеспечение определенной Федеральным законом № 151-ФЗ от 22 августа 1995 года "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", в том числе прав и гарантий профессиональных спасателей АСС, АСФ, созданных органами местного самоуправления муниципального образования, является расходным обязательством муниципального образования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1721

Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" и от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях обеспечения пожарной безопасности и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить:
положение о проведении пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 1);

план мероприятий по активизации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 14 декабря 2023 года № 1569 "Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Захарова В.Н.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 01.08.2025 № 1721

Положение о проведении пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

1. Профилактическая работа по обеспечению соблюдения требований пожарной безопасности и организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказами и рекомендациями МЧС России и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в области обеспечения пожарной безопасности.

2. Основными целями организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики являются:

- снижение количества пожаров и степени тяжести их последствий;
 - совершенствование знаний населения в области пожарной безопасности.
3. Основными задачами организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики являются:
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на устранение причин, которые могут вызвать возникновение пожаров;
 - принятие мер по предотвращению возникновения пожаров, снижению степени тяжести их последствий;
 - совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение пожаров, порядку действий при возникновении пожара, изучению приемов применения первичных средств пожаротушения;
 - повышение эффективности взаимодействия организаций и населения в сфере обеспечения пожарной безопасности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
 - совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды;
 - оперативное доведение до населения информации по вопросам пожарной безопасности;
 - создание условий для привлечения граждан на добровольной основе к деятельности по предупреждению пожаров, а также участия населения в борьбе с пожарами.

4. Пожарно-профилактическая работа в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики должна предусматривать:

осуществление контроля за выполнением требований пожарной безопасности; своевременное устранение выявленных недостатков и выполнение мероприятий, предложенных предписаниями иными актами проверок, с целью обеспечения пожарной безопасности;

разработку предложений по обеспечению пожарной безопасности, а также по внедрению передовых достижений в области пожарной защиты;

проведение противопожарной пропаганды;

обучение населения мерам пожарной безопасности.

5. Ответственность за планирование и организацию пожарно-профилактической работы возлагается:

в жилом секторе на начальников территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и руководителей организаций, обслуживающих жилой фонд на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

на объектах с массовым пребыванием людей возлагается на руководителей организаций, учреждений, находящихся на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, в ведении которых находятся объекты с массовым пребыванием людей.

6. При организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе:

выполнение организационных и режимных мероприятий по соблюдению пожарной безопасности;

содержание территории, зданий и сооружений и помещений;

состояние эвакуационных путей и выходов;

техническое состояние противопожарного водоснабжения, обеспеченность средствами пожаротушения;

оснащенность зданий, сооружений и помещений первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;

исправность средств связи, сигнализации и оповещения о пожаре;

отсутствие препятствий для проезда пожарных автомобилей к водоемным объектам, к жилым домам, учреждениям социальной сферы, производственным зданиям и сооружениям;

готовность персонала организации к действиям в случае возникновения пожара;

наличие и оснащение добровольной пожарной дружины в соответствии с действующим законодательством;

организация и проведение противопожарной пропаганды и обучения населения, работников учреждений и организаций мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

При проверках противопожарного состояния жилых и дачных домов, хозяйственных построек в индивидуальном жилом секторе проверяется:

оснащенность зданий (помещений) первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями (утвержденным перечнем);

соблюдение правил эксплуатации газового оборудования, печей, выполнение требований по чистке дымоходов;

выполнение требований пожарной безопасности при эксплуатации электроустановок, бытовых электронагревательных приборов и оборудования;

отсутствие препятствий для подъезда пожарных автомобилей к зданию и хозяйственным постройкам;

знание и умение жильцов применять первичные средства пожаротушения.

7. При организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе планируется проведение совместных рейдов с отделом надзорной деятельности и профилактической работы по г. Канаш и Канашскому муниципальному округу - Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии (далее - ОНД и ПР по г. Канаш и Канашскому муниципальному округу), ОМВД России "Канашский", сектором по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, отделом по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по проверке противопожарного состояния мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, и неблагополучных семей.

8. В ходе проведения профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в обязательном порядке должны проводиться противопожарная пропаганда и противопожарное обучение населения и работников учреждений.

9. В целях проведения на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики противопожарной пропаганды поставлены следующие задачи:

предотвращение пожаров от наиболее распространенных и характерных причин;

обучение и ознакомление работников предприятий, учреждений, организаций, а также населения с правилами пожарной безопасности;

воспитание грамотного отношения к окружающим элементам пожарной опасности;

популяризация деятельности пожарной охраны, повышение ее авторитета.

10. На территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики противопожарная пропаганда проводится посредством:

размещения в печатных и электронных средствах массовой информации, включая официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики, материалов по вопросам обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на случай возникновения пожара;

привлечения средств массовой информации;

распространения памяток, буклетов, листовок и закладок по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

размещения социальной рекламы по пожарной безопасности;

оборудования информационных стендов пожарной безопасности с содержанием информации об обстановке с пожарами на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, примеров происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения, фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения, рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами;

организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;

проведения встреч, сходов, собраний с населением по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

проведения занятий, бесед, консультаций с неработающим населением по вопросам пожарной безопасности;

использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения, в целях оперативного доведения информации о требованиях действующего законодательства в области пожарной безопасности.

11. Противопожарная пропаганда также осуществляется через организации, эксплуатирующие жилищный фонд, и организации, предприятия, учреждения с массовым пребыванием людей.

12. Учреждениям рекомендуется проводить противопожарную пропаганду посредством: изготовления и распространения среди работников организации памяток и листовок о мерах пожарной безопасности;

размещения в помещениях и на территории учреждения информационных стендов, уголков пожарной безопасности.

13. Руководители культурно-просветительных и зрелищных учреждений обеспечивают информирование зрителей о правилах пожарной безопасности путем трансляции речевого сообщения либо демонстрации перед началом сеансов в кинотеатрах видеосюжетов о порядке их действий в случае возникновения пожара (срабатывания системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, команды персонала), направлениях эвакуационных путей и выходов, а также расположении первичных средств пожаротушения.

14. Противопожарная пропаганда проводится в соответствии с законодательством за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение № 2

Утвержден

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 01.08.2025 № 1721

**План
мероприятий по активизации пожарно-профилактической работы в жилом секторе
и на объектах с массовым пребыванием людей на территории
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

N п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация и проведение обследований территорий населенных пунктов на предмет их соответствия правилам противопожарного режима, в том числе в части не допущения свалок горючих отходов, а также складирования материалов, оборудования, тары, стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, разведения костров и сжигания отходов и тары в пределах противопожарного расстояния между зданиями	Постоянно	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ОНД и ПР по городу Канаш и Канашскому муниципальному округу*, Отдел по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
2	Контроль за состоянием источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях	Постоянно	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Руководители организаций, учреждений, находящихся на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики на территории в ведении которых имеются или расположены источники наружного водоснабжения*
3	Организация и проведение мероприятий по профилактике пожаров в жилом секторе с привлечением старост, управляющих организаций, в том числе путем проведения подворовых обходов	постоянно	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ОНД и ПР по городу Канаш и Канашскому муниципальному округу*, Отдел по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
4	При подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду принятие мер по очистке территорий организаций, жилых домов от сухой травы, выполнение минерализованных полос в местах примыкания к объектам лесонасаждений, обеспечение дополнительными средствами пожаротушения	с 15 апреля по 15 мая	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Руководители организаций, обслуживающих жилой фонд на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики*
5	Проведение противопожарной пропаганды	Постоянно	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Руководители организаций, учреждений, находящихся на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики*, ОНД и ПР по городу Канаш и Канашскому муниципальному округу*, Отдел по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
6	Проведение мероприятий по выявлению мест возможного проживания лиц без определённого места жительства	постоянно	Первый заместитель главы администрации – начальник управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ОМВД России «Канашский»*
7	Проведение совместных рейдов с посещением многодетных семей, одиноких, престарелых граждан, граждан ведущих асоциальный образ жизни и обучения их Правилам пожарной безопасности	ежеквартально	Начальники территориальных отделов управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Сектор по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Отдел по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ОНД и ПР по городу Канаш и Канашскому муниципальному округу*, ОМВД России «Канашский»*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1722

О разработке и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта, паспортов территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Захарова В.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 01.08.2025 № 1722

**Порядок
разработки и утверждения паспортов населенного пункта, паспортов территорий
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Настоящий порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта, паспортов территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики разработан в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации".

2. Населенный пункт считается подверженным угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров:

в случае его примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на его землях (территории) хвойного (смешанного) леса;

в случае его примыкания к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений).

3. Населенный пункт признается примыкающим к лесному участку, если расстояние до крайних деревьев соответствующего лесного участка составляет:

менее 100 метров от границы населенного пункта, где имеются объекты защиты с количеством этажей более 2;

менее 50 метров от границы населенного пункта, где имеются объекты защиты с количеством этажей 2 и менее.

4. Населенный пункт признается примыкающим к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), если расстояние от границы населенного пункта составляет менее 50 метров до границы указанного земельного участка.

*- мероприятия выполняются по согласованию с исполнителем

5. Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров и начало пожароопасного сезона ежегодно устанавливаются нормативным правовым актом правительства Чувашской Республики исходя из природно-климатических особенностей, связанных со сходом снежного покрова в лесах.

6. Паспорт населенного пункта и паспорт территории составляются к началу пожароопасного сезона на каждый населенный пункт, подверженный угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку разработки и утверждения паспортов населенного пункта, паспортов территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Паспорт населенного пункта и паспорт территории должны содержать достоверную информацию, соответствующую фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующей территории.

8. Паспорт населенного пункта и паспорт территории оформляются в 3 экземплярах в течение 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Чувашской Республики, утверждающего перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий, подверженных угрозе лесных пожаров.

9. Один экземпляр паспорта населенного пункта, паспорта территории подлежит постоянному хранению в территориальном отделе управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, второй экземпляр в отделе по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, третий экземпляр в ОНД и ПР по г. Канаш и Канашскому муниципальному округу УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии.

Приложение 1
к Порядку разработки и утверждения
паспорта населенного пункта,
паспортов территорий
(форма)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись и М.П.)
" ____ " ____ 20__ г.

**ПАСПОРТ
населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров и других
ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта _____
Наименование поселения _____
Наименование муниципального округа _____
Наименование субъекта Российской Федерации _____

I. Общие сведения о населенном пункте

Характеристика населенного пункта		Значение
1.	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	
2.	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) (километров)	
3.	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	
4.	Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Контактный телефон

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации		Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов	
3.	Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	
5.	Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	
6.	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	
7.	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд)	
8.	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1723

О внесении изменений в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 декабря 2024 г. № 5 "Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", экспертным заключением Государственной службы Чувашии по делам юстиции от 30 июня 2025 г. № 04/12-7627, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 декабря 2024 г. № 5 "Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (с изменениями от 28.03.2025 № 612) (далее - постановление, Положение), следующие изменения:

1) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.";

4) абзац пятый пункта 2 Положения изложить в следующей редакции:

"Обязанность представлять сведения о расходах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики возлагается на лицо, замещающее должность муниципальной службы, включенную в Перечень, в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.";

5) пункт 9 Положения изложить в следующей редакции:

"9. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, в случае невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов.

В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов."

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1724

О внесении изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", экспертным заключением Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 30 июня 2025 г. № 04/12-7628, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 3 марта 2025 г. № 397 (далее - Порядок), следующее изменение:

в абзаце первом пункта 6 Порядка слова "Управление ФСБ по Чувашской Республике" заменить словами "Управление ФСБ России по Чувашской Республике".

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.08.2025 № 1727

О внесении изменений в муниципальную программу Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие культуры"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16 января 2025 г. № 43 "Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Канашского муниципального округа Чувашской Республики", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие культуры" (далее - муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 18.06.2025 г. № 1263, следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы: позицию "Объемы финансового обеспечения 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

общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1 948 242,3 тыс. руб.
в 2025 году – 278 493,3 тыс. руб.
в 2026 году – 167 151,7 тыс. руб.
в 2027 году – 167 151,7 тыс. руб.
в 2028-2030 годах – 501 047,0 тыс. руб.
в 2031- 2035 годах – 834 398,5 тыс. руб.»

1.2. раздел 4 муниципальной программы "Финансовое обеспечение муниципальной программы "Развитие культуры"" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение муниципальной программы "Развитие культуры"

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	2025	2026	2027	2028 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа "Развитие культуры", всего	278 493,3	167 151,7	167 151,7	501 047,1	834 398,5
в том числе:					
федеральный бюджет	9 363,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	54 031,5	546,0	546,0	0,0	0,0
местный бюджеты	195 468,1	146 975,0	146 975,0	442 563,0	737 605,0
внебюджетные источники	19 630,7	19 630,7	19 630,7	58 484,1	96 793,5
ИТОГО по муниципальной программе	278 493,3	167 151,7	167 151,7	501 047,1	834 398,5
в том числе:					
федеральный бюджет	9 363,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	54 031,5	546,0	546,0	0,0	0,0
местный бюджеты	195 468,1	146 975,0	146 975,0	442 563,0	737 605,0
внебюджетные источники	19 630,7	19 630,7	19 630,7	58 484,1	96 793,5
Направление (подпрограмма) 1 "Развитие деятельности организаций культуры", всего	189 818,0	167 089,7	167 083,7	500 843,1	834058,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	546,0	546,0	546,0	0,0	0,0
местные бюджеты	169 701,3	146 975,0	146 975,0	442 563,0	737 605,0
внебюджетные источники	19 570,7	19 568,7	19 562,7	58 280,1	96 453,5
ИТОГО по подпрограмме	189 818,0	167 089,7	167 083,7	500 843,1	834058,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	546,0	546,0	546,0	0,0	0,0
местные бюджеты	169 701,3	146 975,0	146 975,0	442 563,0	737 605,0
внебюджетные источники	19 570,7	19 568,7	19 562,7	58 280,1	96 453,5
Региональный проект "Развитие искусства и творчества", всего	2 112,9	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	1 934,6	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	93,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	85,3	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по региональному проекту	2 112,9	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	1 934,6	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	93,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	85,3	0,0	0,0	0,0	0,0

внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий "Образование", всего	51 086,2,0	41 593,3	41 593,3	124 779,9	207 966,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	45 586,2	36 093,3	36 093,3	108 279,9	180 466,5
внебюджетные источники	5 500,0	5 500,0	5 500,0	16 500,0	27 500,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	51 086,2,0	41 593,3	41 593,3	124 779,9	207 966,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	45 586,2	36 093,3	36 093,3	108 279,9	180 466,5
внебюджетные источники	5 500,0	5 500,0	5 500,0	16 500,0	27 500,0
Комплекс процессных мероприятий "Искусство", всего	95 129,3	76 072,5	76 066,5	227 791,5	378 972,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	82 189,6	63 134,8	63 134,8	189 404,4	315 674,0
внебюджетные источники	12 939,7	12 937,7	12 931,7	38 387,1	63 298,5
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	95 129,3	76 072,5	76 066,5	227 791,5	378 972,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	82 189,6	63 134,8	63 134,8	189 404,4	315 674,0
внебюджетные источники	12 939,7	12 937,7	12 931,7	38 387,1	63 298,5
Комплекс процессных мероприятий "Наследие", всего	52 247,5	39 127,0	39 127,0	117 381,0	195 635,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	51 117,5	37 996,0	37 996,0	113 988,0	189 980,0
внебюджетные источники	1 130,0	1 131,0	1 131,0	3 393,0	5 655,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	52 247,5	39 127,0	39 127,0	117 381,0	195 635,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	51 117,5	37 996,0	37 996,0	113 988,0	189 980,0
внебюджетные источники	1 130,0	1 131,0	1 131,0	3 393,0	5 655,0
Комплекс процессных мероприятий "Создание условий для развития искусства и творчества", всего	11 695,6	593,5	593,5	1 780,5	2 967,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	10 759,9	546,0	546,0	0,0	0,0
местные бюджеты	935,7	47,5	47,5	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	11 695,6	593,5	593,5	1 780,5	2 967,5
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	10 759,9	546,0	546,0	0,0	0,0

местные бюджеты	935,7	47,5	47,5	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела", всего	17 282,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	9 920,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	7 362,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	17 282,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	9 920,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	7 362,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры", всего	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Направление (подпрограмма) 2 "Развитие культурной инфраструктуры", всего	7 668,2	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	7 428,4	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	164,8	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по подпрограмме	7 668,2	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	7 428,4	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	164,8	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Региональный проект "Семейные ценности и инфраструктура культуры", всего	18 537,8	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	7 428,4	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	10 075,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	1 034,4	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по региональному проекту	18 537,8	0,0	0,0	0,0	0,0

в том числе:					
федеральный бюджет	7 428,4	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	10 075,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	1 034,4	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Региональный проект "Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и архивного дела", всего	25 199,6	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	23 183,6	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	2 016,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по региональному проекту	25 199,6	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	23 183,6	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	2 016,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Региональный проект «Реализация федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества», всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по региональному проекту	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия», всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Направление (подпрограмма) 3 «Внедрение цифровых технологий в сфере культуры», всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					

федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по подпрограмме	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Региональный проект «Цифровая трансформация в сфере культуры», всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО по региональному проекту	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Направление (подпрограмма) 4 "Реализация государственной национальной политики в Канашском муниципальном округе ", всего	60,0	62,0	68,0	204,0	340,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	60,0	62,0	68,0	204,0	340,0
ИТОГО по подпрограмме	60,0	62,0	68,0	204,0	340,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	60,0	62,0	68,0	204,0	340,0
Комплекс процессных мероприятий "Мониторинг в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений", всего	30,0	30,0	34,0	102,0	170,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	30,0	30,0	34,0	102,0	170,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	30,0	30,0	34,0	102,0	170,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	30,0	30,0	34,0	102,0	170,0

Комплекс процессных мероприятий "Укрепление единства российской нации, формирование общероссийской гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов России"	30,0	32,0	34,0	102,0	170,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	30,0	32,0	34,0	102,0	170,0
ИТОГО по комплексу процессных мероприятий	30,0	32,0	34,0	102,0	170,0
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники	30,0	32,0	34,0	102,0	170,0

1.3. В паспорте регионального проекта "Семейные ценности и инфраструктура культуры" раздел 4 "Финансовое обеспечение реализации проекта" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ пп	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
			2025	2026	2027-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1 "Создание условий и возможностей для всестороннего развития, творческой самореализации, непрерывности образования"						
1.1.	Модернизация муниципальных детских школ искусств по видам искусств путем их реконструкции в рамках поддержки отрасли культура	Ц41Я500000	18 537,8	0,0	0,0	0,0	18 537,8
	в том числе:						
	федеральный бюджет	Ц41Я554540	7 428,4	0,0	0,0	0,0	7 428,4
	республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц41Я554540	1 075,0	0,0	0,0	0,0	1 075,0
	местные бюджеты	Ц41Я554540	1 034,4	0,0	0,0	0,0	1 034,4
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Объем налоговых расходов (справочно)	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

"

1.4. В паспорте регионального проекта "Развитие искусства и творчества" раздел 4 "Финансовое обеспечение реализации проекта" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ пп	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
			2025	2026	2027 - 2030	2031 - 2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача "Создание условий и (или) укрепление материально-технической базы учреждений культурно-досугового типа"						
1.1.	Обеспечено развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек, всего	Ц420200000	2 112,9	0,0	0,0	0,0	2 112,9
	в том числе:						
	федеральный бюджет	Ц4202L4670	1784,6	0,0	0,0	0,0	1784,6
	республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц4202L4670	18,0	0,0	0,0	0,0	18,0
	местные бюджеты	Ц4202L4670	50,3	0,0	0,0	0,0	50,3
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Объем налоговых расходов (справочно)	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.2.	Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящихся на территориях сельских поселений, и их работников в рамках поддержки отрасли культуры, всего	Ц4202L5194	260,0	0,0	0,0	0,0	260,0
	в том числе:						
	федеральный бюджет	Ц4202L5194	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0
	республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц4202L5194	75,0	0,0	0,0	0,0	75,0
	местные бюджеты	Ц4202L5194	35,0	0,0	0,0	0,0	35,0
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

";

1.5. В паспорте комплекса процессных мероприятий "Образование" раздел 4 "Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) / 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 "Образование" (всего), в том числе:	Ц440100000	51 086,2	41 593,3	41 593,3	124 779,9	207 966,5	467 019,2
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	Ц440170506	45 586,2	36 093,3	36 093,3	108 279,9	180 466,5	406 519,2
внебюджетные источники	x	5 500,0	5 500,0	5 500,0	16 500,0	27 500,0	60 500,0

";

1.6. В паспорте комплекса процессных мероприятий "Наследие" раздел 4 "Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) / 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:	Ц440300000	52 247,5	39 126,0	39 126,0	117 378,0	195 630,0	443 507,5
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	Ц440370760	51 117,5	37 996,0	37 996,0	113 988,0	189 980,0	431 077,5
внебюджетные источники	x	1 130,0	1 130,0	1 130,0	3 390,0	5 655,0	12 435,0
Повышение доступности и качества библиотечных услуг							
Мероприятие (результат) "Обеспечение деятельности библиотек "	X	36 004,6	36 004,6	36 004,6	108 013,8	180 023,0	396 050,6
федеральный бюджет	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	Ц44034A410	35 074,6	35 074,6	35 074,6	105 223,8	175 373,0	385 820,6
внебюджетные источники	X	930,0	930,0	930,0	2 790,0	4 650,0	10 230,0
Повышение доступности и качества музейных услуг							
Мероприятие (результат) "Обеспечение деятельности музеев "	Ц440370760	16 242,9	3 121,4	3 121,4	9 364,2	15 607,0	47 456,9
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	Ц440370760	16 042,9	2 921,4	2 921,4	8 764,2	14 607,0	45 256,9
внебюджетные источники	Ц440370760	200,0	200,0	200,0	600,0	1 000,0	2 200,0»

";

1.7. В паспорте комплексного процессных мероприятий "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры"" раздел 3 "Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий" изложить в следующей редакции:

"3. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) / 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:	Ц440700000	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0	37 175,8
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местные бюджеты	Ц440700200	5 141,8	3 203,4	3 203,4	9 610,2	16 017,0	37 175,8
внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

";

1.8. В паспорте комплекса процессных мероприятий "Проведение мероприятий в сфере культуры, искусства, детского и юношеского творчества и архивного дела" раздел 4 "Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) / 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:	Ц440500000	17 282,6	6 500,0	6 500,0	19 500,0	32 500,0	82 282,6
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц440515340	9 920,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9 920,0
местные бюджеты	Ц440515340	7 362,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0	72 362,6
внебюджетные источники	x	0	0	0	0	0	0
проведение фестивалей, конкурсов, торжественных вечеров, концертов и иных зрелищных мероприятий							
Мероприятие (результат) "Организованы и проведены фестивали, конкурсы, научно-практические конференции, чтения, круглые столы, выставки, торжественные вечера, концерты и иные зрелищные мероприятия" (всего), в том числе:	Ц440500000	17 282,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0	82 282,6
федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц440515340	9 920,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9 920,0
местные бюджеты	Ц440515340	7 362,6	6 500,0	6500,0	19 500,0	32 500,0	72 362,6
внебюджетные источники	x	0	0	0	0	0	0

";

1.9. В паспорте регионального проекта "Строительство (реконструкция) и модернизация государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и архивного дела" раздел 4 "Финансовое обеспечение реализации ведомственного проекта" изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение реализации ведомственного проекта

№ пп	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
			2025	2026	2027 - 2030	2031 – 2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача: Создание условий для обеспечения прав граждан на участие в культурной жизни, реализации творческого потенциала нации						
1.1.	Мероприятие (результат): Обеспечено строительство (реконструкция) муниципальных учреждений культуры клубного типа	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местные бюджеты	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Мероприятие (результат): Обеспечен капитальный ремонт муниципальных учреждений культуры клубного типа	Ц430100000	25 199,6	0,0	0,0	0,0	25 199,6
	федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	республиканский бюджет Чувашской Республики	Ц4301S2350	23 183,6	0,0	0,0	0,0	23 183,6
	местные бюджеты	Ц4301S2350	2 016,0	0,0	0,0	0,0	2 016,0
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	Мероприятие (результат): Созданы и модернизированы объекты культуры	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	республиканский бюджет Чувашской Республики	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местные бюджеты	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	внебюджетные источники	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Павлову В.М.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 04.08.2025 № 1744

О внесении изменений в Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных отделу культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 24 апреля 2025 г. № 14/8 "О внесении изменений в Положение об отделе культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики", экспертным заключением Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 17.06.2025 г. № 04/12-7080, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных отделу культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, утвержденное постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 14 марта 2025 г. № 517 (с изменениями от 7 мая 2025 г. № 918), следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 1.16:

слова "государственных гражданских служащих Чувашской Республики" заменить словами "муниципальных служащих";

слова "государственной гражданской службы Чувашской Республики" заменить словами "муниципальной службы";

слова "в органах исполнительной власти Чувашской Республики" заменить словами "в органах местного самоуправления";

слова "(далее соответственно - гражданские служащие, работники органа исполнительной власти, орган исполнительной власти)" заменить словами "(далее соответственно - муниципальные служащие, работники органа местного самоуправления, орган местного самоуправления)".

1.2. В абзаце первом пункта 2.3.5 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.3. В абзаце втором пункта 2.3.7 слова "приказа отдела культуры" заменить словами "распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.4. В пункте 3.2 слова "приказом отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.5. В пункте 3.3 слово "учредителем" исключить.

1.6. В абзаце втором пункта 3.10 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.7. В пункте 3.11 слова "устанавливается" устанавливаются приказом отдела культуры" заменить словами "устанавливается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.8. В абзаце четвертом пункта 4.1 слова "устанавливаются приказом Учредителя" заменить словами "устанавливается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

1.9. В пункте 5.2 слова "соответствующим правовым актом Учредителя" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных отделу культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере дополнительного образования, утвержденное постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 14 марта 2025 г. № 517, следующие изменения:

2.1. В подпункте 1.2.1:

2.1.1. В абзаце первом:

слова "государственных гражданских служащих Чувашской Республики" заменить словами "муниципальных служащих";

слова "государственной гражданской службы Чувашской Республики" заменить словами "муниципальной службы";

слова "в органах исполнительной власти Чувашской Республики" заменить словами "в органах местного самоуправления";

слова "(далее соответственно - гражданские служащие, работники органа исполнительной власти, орган исполнительной власти)" заменить словами "(далее соответственно - муниципальные служащие, работники органа местного самоуправления, орган местного самоуправления)".

2.1.2. В абзаце втором:

слова "государственных функций" заменить словами "муниципальных функций";

слова "органы исполнительной власти Чувашской Республики" в соответствующем падеже заменить словами "органы местного самоуправления" в соответствующем падеже;

2.1.3. В абзаце третьем:

слова "гражданских служащих и работников органа исполнительной власти" заменить словами "муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления";

слова "органом исполнительной власти" заменить словами "органом местного самоуправления".

2.2. В пункте 5.2 слова "приказом отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.3. В пункте 5.3 слово "учредителем" исключить.

2.4. В абзаце втором пункта 5.10 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.5. В пункте 5.11 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.6. В абзаце первом пункта 7.5 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.7. В пункте 7.7 слова "приказом отдела культуры" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.8. В абзаце четвертом пункта 8.1 слова "приказом Учредителя" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.9. В пункте 9.2 слова "соответствующим правовым актом Учредителя" заменить словами "распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Павлову В.М.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 04.08.2025 №1745

Об утверждении порядка посещения отдельными категориями граждан физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2014 N 482 "Об утверждении Порядка посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Чувашской Республики" (с изменениями от 25 июля 2018 г. № 285, от 15 сентября 2018 года № 368, от 22 мая 2019 года № 162, от 27 ноября 2019 года № 490, от 23 сентября 2020 года № 533, от 8 сентября 2021 года № 421, от 28 октября 2022 года № 545, от 23 ноября 2022 года № 616, от 29 июня 2023 года № 444, от 24 апреля 2024 года № 210, от 26 декабря 2024 года № 766, от 6 марта 2025 года № 128, от 11 июня 2025 года № 341) **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок посещения отдельными категориями граждан физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркову Н.В.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
к постановлению администрации Канашского
муниципального округа Чувашской Республики
от 04.08.2025 г. №1745

Порядок посещения отдельными категориями граждан физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Канашского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру посещения отдельными категориями граждан физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Канашского муниципального

округа Чувашской Республики (далее также - организации спорта), в том числе платных мероприятий, проводимых организациями спорта.

1.2. Расходы, связанные с бесплатным посещением организаций спорта посетителями, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляются за счет собственных средств организаций спорта, за исключением расходов, связанных с бесплатным посещением организаций культуры и спорта гражданами, удостоенными званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полными кавалерами ордена Славы и награжденными орденом Трудовой Славы трех степеней (далее - полные кавалеры ордена Трудовой Славы), которые осуществляются в соответствии с правилами предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года N 4301-I "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", Федеральным законом от 9 января 1997 года N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы", утвержденными Кабинетом Министров Чувашской Республики.

II. Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций спорта, в том числе платных мероприятий, проводимых организациями спорта

2.1. Право бесплатного посещения организаций спорта во время их минимальной загруженности предоставляется лицам, достигшим возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), лицам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам, участникам специальной военной операции.

Конкретные периоды времени минимальной загруженности организаций спорта определяются локальными актами организаций спорта исходя из периодов времени с минимальным количеством посещений таких организаций.

2.2. Основанием для предоставления льгот на бесплатное посещение организаций спорта во время их минимальной загруженности является:

для лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), - предъявление паспорта;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья - предъявление документа, удостоверяющего личность, копии документа, подтверждающего статус лица с ограниченными возможностями здоровья;

для инвалидов - предъявление документа, удостоверяющего личность, и наличие сведений об инвалидности, содержащихся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - цифровая платформа), а в случае отсутствия соответствующих сведений на цифровой платформе - предъявление копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка об инвалидности);

для участников специальной военной операции - предъявление копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта.

2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации организации спорта с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей могут устанавливать льготы для:

военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы и лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной службе, при посещении ими платных мероприятий, проводимых организациями спорта;

малообеспеченных категорий граждан, детей, обучающихся, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, лица, сопровождающего инвалида I группы, или неработающего инвалида II группы, или ребенка-инвалида, лиц, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", для обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом в организациях спорта;

лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), для обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом в организациях спорта, за исключением периодов времени, указанных в абзаце втором пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

2.3.1. Организации спорта устанавливают льготы на посещение платных мероприятий в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций, для проживающих в Чувашской Республике членов семей:

участников специальной военной операции;

граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, проходящих военную службу по контракту в воинских частях, дислоцированных на территории Чувашской Республики, военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", сотрудников территориальных органов федеральных государственных органов, расположенных на территории Чувашской Республики, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на участках Государственной границы Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее соответственно - военнослужащие, выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, отражение вооруженного вторжения, вооруженная провокация), в период выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации;

участников специальной военной операции, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе участия в специальной военной операции, военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе отражения вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, на период до снятия режима (уровня базовой готовности), введенного пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 "О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756";

участников специальной военной операции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции;

военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, погибших (умерших) в результате выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации.

Организации спорта устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для участников специальной военной операции в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций

2.3.2. Организации спорта устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для многодетных семей в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций.

2.4. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями спорта, является предъявление следующих документов:

для детей - свидетельство о рождении или паспорт;

для обучающихся - паспорт (свидетельство о рождении) и студенческий билет;

для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву;

для курсантов военных профессиональных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы - студенческий билет;

для малообеспеченных категорий граждан - справка органа социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания семьи (одиноко проживающего гражданина) о регистрации семьи (одиноко проживающего гражданина) в качестве малоимущей (малоимущего);

для лиц, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом

от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", - пенсионное удостоверение или справка (сведения) о назначенной пенсии, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и паспорт;

для лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), лица, сопровождающего инвалида I группы, или неработающего инвалида II группы, или ребенка-инвалида, - паспорт;

для многодетных семей - удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья - документ, удостоверяющий личность, копия документа, подтверждающего статус лица с ограниченными возможностями здоровья;

Установление льгот инвалидам на посещение платных мероприятий, проводимых организациями спорта, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, и сведений об инвалидности, содержащихся на цифровой платформе, а в случае отсутствия соответствующих сведений в цифровой платформе на основании представленной инвалидом копии справки об инвалидности.

2.4.1. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями спорта, является предъявление следующих документов:

для участников специальной военной операции - копий документов, под-тверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта;

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, - предъявление копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти участника специальной военной операции или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757);

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей военнослужащих, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, - копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации выполнение ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений;

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, погибших (умерших) в результате выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, - копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации выполнение ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти военнослужащего или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) за-страхованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757);

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей участников специальной военной операции, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе участия в специальной военной операции, военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе отражения вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, на период до снятия режима (уровня базовой готовности), введенного пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 "О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756", - паспорта (для лиц, достигших

возраста 14 лет), копии документов, подтверждающих факт родственных отношений, и наличие сведений об инвалидности военнослужащего, содержащихся на цифровой платформе, а в случае отсутствия соответствующих сведений на цифровой платформе - предъявление копии справки об инвалидности.

2.5. Предоставление мер поддержки, предусмотренных абзацем первым пункта 2.1 и абзацем первым пункта 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляется проживающим на территории Чувашской Республики членам семей участников специальной военной операции, указанных в абзацах шестом - одиннадцатом пункта 2.1 настоящего Порядка, в период участия в специальной военной операции.

III. Информация о льготах и контроль

3.1. Информация о льготах на бесплатное посещение и о льготах на посещение платных мероприятий, проводимых организациями спорта, порядке их установления, в том числе с указанием перечня документов, при предъявлении которых предоставляется льгота, размещается на официальных сайтах организаций спорта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, а также на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей местах в организациях культуры и спорта.

3.2. Контроль за соблюдением порядка установления льгот отдельным категориям посетителей организаций спорта, в том числе платных мероприятий, проводимых организациями спорта, осуществляет администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.08.2025 № 1753

О внесении изменений в Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций культуры, подведомственных отделу культуры и архивного дела Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", руководствуясь Указом Главы Чувашской Республики от 06 мая 2025 года № 62 "О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 10 октября 2022 г. № 120" и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 июня 2025 года № 341 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2014 г. № 482", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций культуры, подведомственных отделу культуры и архивного дела Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 06 мая 2025 г. № 879 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. подпункт 2.3.1 Порядка изложить в следующей редакции:

"2.3.1. Организации культуры устанавливают льготы на посещение платных мероприятий в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций, для проживающих в Чувашской Республике членов семей:

участников специальной военной операции;

граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, проходящих военную службу по контракту в воинских частях, дислоцированных на территории Чувашской Республики, военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", сотрудников территориальных органов федеральных

государственных органов, расположенных на территории Чувашской Республики, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на участках Государственной границы Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее соответственно - военнослужащие, выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, отражение вооруженного вторжения, вооруженная провокация), в период выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации;

участников специальной военной операции, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе участия в специальной военной операции, военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе отражения вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, на период до снятия режима (уровня базовой готовности), введенного пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 "О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756";

участников специальной военной операции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции;

военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, погибших (умерших) в результате выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации.

Организации культуры устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для участников специальной военной операции в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций.";

1.2. дополнить Порядок подпунктом 2.3.2 следующего содержания:

"2.3.2. Организации культуры устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для многодетных семей в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций.";

1.3. пункт 2.4 Порядка изложить в следующей редакции:

"2.4. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры, является предъявление следующих документов:

для детей - свидетельство о рождении или паспорт;

для обучающихся - паспорт (свидетельство о рождении) и студенческий билет;

для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву;

для курсантов военных профессиональных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы - студенческий билет;

для малообеспеченных категорий граждан - справка органа социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания семьи (одиноко проживающего гражданина) о регистрации семьи (одиноко проживающего гражданина) в качестве малоимущей (малоимущего);

для лиц, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", - пенсионное удостоверение или справка (сведения) о назначенной пенсии, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и паспорт;

для лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), лица, сопровождающего инвалида I группы, или неработающего инвалида II группы, или ребенка-инвалида, - паспорт;

для многодетных семей - удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья - документ, удостоверяющий личность, копия документа, подтверждающего статус лица с ограниченными возможностями здоровья.

Установление льгот инвалидам на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, и сведений об инвалидности, содержащихся на цифровой платформе, а в случае отсутствия соответствующих сведений в цифровой платформе на основании представленной инвалидом копии справки об инвалидности.";

1.4. подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

"2.4.1. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры, является предъявление следующих документов:

для участников специальной военной операции - копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта;

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, - предъявление копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти участника специальной военной операции или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757);

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей военнослужащих, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, - копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации выполнение ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений;

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, погибших (умерших) в результате выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, - копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации выполнение ими задач по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти военнослужащего или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757);

для проживающих на территории Чувашской Республики членов семей участников специальной военной операции, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе участия в специальной военной операции, военнослужащих, выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, которым установлена инвалидность I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в ходе отражения вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, на период до снятия режима (уровня базовой готовности), введенного пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 "О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756", - паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), копий документов, подтверждающих факт родственных отношений, и наличие сведений об инвалидности военнослужащего, содержащихся на цифровой платформе, а в случае отсутствия соответствующих сведений на цифровой платформе - предъявление копии справки об инвалидности.

1.5. пункт 2.5 Порядка изложить в следующей редакции:

"2.5. Предоставление мер поддержки, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.1 и абзацем вторым пункта 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляется проживающим на территории Чувашской Республики членам семей участников специальной военной операции, указанных в абзацах пятом - одиннадцатом пункта 2.1 настоящего Порядка, в период участия в специальной военной операции."

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Павлову В.М.

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

Врио главы муниципального округа

В.Н. Захаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.08.2025 № 1760

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики"

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 1 февраля 2024 г. № 164 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25 июня 2024 г. № 957 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25 октября 2024 г. № 1755 "О внесении изменений в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 декабря 2023 г. № 1566 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Выдача выписок из реестра муниципального имущества города Канаш Чувашской Республики";

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 13 мая 2024 г. № 568 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Выдача выписок из реестра муниципального имущества города Канаш Чувашской Республики".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Врио главы муниципального округа

В.Н. Захаров

Утвержден

постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 08.08.2025 № 1760

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра
муниципального имущества Канашского муниципального округа
Чувашской Республики"
I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), возникающих между заявителями и администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципальной услуги. С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители и законные представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по предоставлению сведений об имуществе муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики имеет следующее наименование:

"Выдача выписок из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Отдел).

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о выдаче сведений об имуществе муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики - предоставление сведений об имуществе муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - предоставление сведений об объекте учета) в виде выписки из Реестра муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики (оригинал, 1 экз.);

в случае выявления отсутствия сведений об имуществе муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики - письменное уведомление заявителю об отсутствии объекта в Реестре муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

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

2.3.2 Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является выписка из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, содержащая следующие сведения:

дату;
номер;
информацию о объекте учета;
подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отсутствии сведений об имуществе муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, является уведомление в произвольной форме (содержит дату, номер, наименование органа, принявшего решение).

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

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица 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

Предоставление муниципальной услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации либо МФЦ заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента.

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

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики её должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно. Заявители предоставляют лично в Администрацию либо почтовым отправлением Заявление на выдачу сведений о наличии или отсутствии имущества в Реестре муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Заявление) (приложение № 1, приложение № 2 к Административному регламенту) в 1 экз. Прием заявлений и документов также осуществляется МФЦ.

Образцы Заявлений, а также примеры их заполнения размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Администрации. Заявление заполняется от руки или машинописным способом, распечатывается посредством печатных устройств.

В Заявлении указываются следующие сведения:

наименование и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя); место нахождения или жительства, контактный номер телефона;

адрес объекта недвижимого имущества, в отношении которого необходимо получение сведений;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявление и документы на выдачу сведений о наличии или отсутствии имущества в Реестре муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики заявитель может предоставить с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сливчив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы, необходимые для предоставления сведений о наличии или отсутствии имущества в Реестре муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, расположенное по указанному адресу (в случае, если права на недвижимое имущество, расположенное по указанному адресу, зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным пунктом 2.6 Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в журнале входящей документации в Администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе Администрации предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг); ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества мест парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание Администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги; эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги; своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие жалоб.

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

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

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

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

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ работники МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения Администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги,

в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.14.3 Предоставление муниципальных услуг в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

предъявлению заявителя варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

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

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия

результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

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

2.14.5. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.14.6. 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, также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Выдача выписок из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Администрации, МФЦ, 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 № 3 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача выписок из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации, МФЦ.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) выписки из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики либо письменное уведомление заявителю об отсутствии объекта в Реестре муниципальной собственности.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

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

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости с информацией о зарегистрированных правах и ограничениях.

Специалисты Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

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

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

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Выписка из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр выписки из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики подписывается заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, курирующим предоставление муниципальной услуги. Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения подписывается заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, курирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.6.4. Подписанная выписка из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики выдается в течение 1 рабочего дня. Выдача выписки из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики фиксируется в Отделе в Журнале регистрации исходящей документации. При получении выписки из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики заявитель ставит дату и подпись о получении на втором экземпляре выписки из Реестра муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

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

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

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 Администрации при личном посещении.

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

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

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Отдела в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

IV. Способы информирования заявителя 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.

Приложение №1
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Заявление юридического лица, от имени которого действует представитель

Я, _____,

имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ (Ф.И.О.) код подразделения _____

_____ (наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан _____ "____" _____ г.,
(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

_____ (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
действующий(ая) от имени _____

_____ (полностью наименование юридического лица)

адрес места нахождения _____

на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель)
прошу выдать информацию о _____

К настоящему заявлению прилагаются: _____

Контактный телефон _____.

Информацию прошу (нужное отметить): - выдать лично; - направить по почте; - выдать представителю; - направить по почте представителю

_____ (подпись представителя) _____ (полностью Ф.И.О. представителя)

"____" _____ г.

Настоящим уведомлением я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение №2
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Главе Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

Заявление физического лица

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу _____ (Ф.И.О.)
(адрес постоянного или преимущественного проживания)

прошу выдать информацию о _____

_____.

К настоящему заявлению прилагаю:

Контактный телефон _____
Информацию прошу (нужное отметить):
- выдать лично
- направить по почте

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

"__" ____ г.

Настоящим уведомлением я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.08.2025 № 1761

Об утверждении административного регламента администрации Канашского
муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной
услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или
перевод земель или земельного участка из одной категории в другую"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую".
2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 22 мая 2023 г. № 453 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка

- к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую";
- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 15 февраля 2024 г. № 212 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую";
- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 12 декабря 2024 г. № 1517 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую";
- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 18 августа 2023 г. № 953 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую";
- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 01 марта 2024 г. № 346 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую";
- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16 декабря 2024 г. № 2233 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы муниципального округа В.Н. Захаров

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 08.08.2025 № 1761

Административный регламент
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к
определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной
категории в другую"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую" определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические (граждане или индивидуальные предприниматели) или юридические лица.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги также может обратиться законный представитель заявителя или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

Муниципальная услуга "Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую".

2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченное подразделение).

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

принятие решения о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

решение администрации об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю соответствующим письмом, зарегистрированным в соответствии с правилами документооборота.

Получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем осуществляется нарочно или посредством направления сообщений по электронной почте, почтовой связью.

В случае подачи запроса о получении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) письменного заявления об ошибке.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих Чувашской Республики, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель, в случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель, представляет следующие документы:

заявление об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

2.6.2. Заявитель, в случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую, представляет следующие документы:

заявление о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

2.6.3. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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.

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;
в случае обращения с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, дополнительно:
федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах 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.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде территориального органа или уполномоченного структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;
возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования предоставления муниципальной услуги

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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:

отнесение земельного участка к определенной категории земель;
перевод земельного участка из одной категории земель в другую;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей и вариантов приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Отнесение земельного участка к определенной категории земель

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

отказ в отнесении земельного участка к определенной категории земель.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в администрацию:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель лично либо представитель заявителя представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в администрацию.

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

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

3.3.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия администрацией запрашиваются:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости относительно сведений о земельных участках, перевод которых из одной категории в другую предполагается осуществить; Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, представленных заявителем, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие информацию.

3.3.10. В случае наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного подразделения готовит проект решения администрации об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного подразделения готовит проект постановления администрации об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение администрации об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории или об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории выдается (направляется) заявителю в течение 14 дней со дня его принятия.

В случае поступления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, решение об отнесении либо об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и направляется заявителю в личный кабинет в форме электронного документа.

При подаче документов на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю также обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в администрации.

Результатом административной процедуры при подаче заявления по электронной почте, посредством почтового отправления или личного обращения является направление заявителю копии решения об отнесении либо об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, заверенного печатью Администрации.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Перевод земельного участка из одной категории земель в другую

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о переводе земельного участка из одной категории земель в другую;

отказ в переводе земельного участка из одной категории земель в другую.

3.4.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в администрацию:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель лично либо представитель заявителя

представляет документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в администрацию.

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

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

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

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

3.4.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия администрацией запрашиваются:

- 1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости относительно сведений о земельных участках, перевод которых из одной категории в другую предполагается осуществить; Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, представленных заявителем, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие информацию.

3.4.10. В случае наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного подразделения готовит проект решения администрации о переводе земельного участка из одной категории земель в другую по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного подразделения готовит проект постановления администрации об отказе в переводе земельного участка из одной категории земель в другую по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение администрации о переводе земельного участка из одной категории земель в другую или об отказе в переводе земельного участка из одной категории земель в другую выдается (направляется) заявителю в течение 14 дней со дня его принятия.

В случае поступления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, решение о переводе либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории земель в другую подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и направляется заявителю в личный кабинет в форме электронного документа.

При подаче документов на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю также обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в администрации.

3.4.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) письменного заявления об ошибке.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.5.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.5.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в администрацию документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

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

3.5.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.8. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.5.9. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, уполномоченный сотрудник устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет и направляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Форма решения об отнесении земель или земельных участков к определенной категории земель

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____
(наименование и данные организации для
юридического лица/

фамилия, имя, отчество для физического
лица)

(адрес места нахождения)
от _____ N _____

РЕШЕНИЕ об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенному по адресу: _____, к категории земель "_____".

Дополнительная информация: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Форма решения о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____

(наименование и данные организации для
юридического лица/

_____ фамилия, имя, отчество для физического
лица)

_____ (адрес места нахождения)

от _____ N _____

РЕШЕНИЕ о переводе земельного участка из одной категории в другую

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", администрацией канашского муниципального округа Чувашской Республики принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенному по адресу: _____, из категории земель "_____", в категорию земель "_____", для цели: _____.

Дополнительная информация: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____

(наименование и данные организации для
юридического лица/

_____ фамилия, имя, отчество для физического
лица)

_____ (адрес места нахождения)

от _____ N _____

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также в судебном порядке.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Форма заявления на отнесение земель или земельных участков к определенной категории

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____

(наименование и данные организации для

юридического лица/

фамилия, имя, отчество для физического лица)

(адрес места нахождения)

(адрес электронной почты)

(телефон)

Заявление об отнесении земельного участка к определенной категории земельПрошу отнести земельный участок:
расположенный по адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

к категории земель _____

(указывается категория земель, к которой
предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли
(земельного участка))на праве _____
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____

(указываются документы, которые представил заявитель)

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**Форма заявления на перевод земель или земельных участков из одной категории в другую**Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____(наименование и данные организации для
юридического лица/фамилия, имя, отчество для физического
лица)

(адрес места нахождения)

(адрес электронной почты)

(телефон)

Ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

из категории земель _____

(указывается категория земель, к которой принадлежит
земельный участок)

в категорию земель _____

(указывается категория земель, в которую планируется
осуществить перевод земельного участка)

в связи _____

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием
на положения

Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли
(земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____

(указываются документы, которые представил заявитель)

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**Перечень признаков заявителей и вариантов**

Перечень признаков заявителей и вариантов предоставления муниципальной услуги	№	Значения
Статус заявителей	1	физические лица; индивидуальные предприниматели; юридические лица.
Цель обращения	2	перевод земельного участка из одной категории земель в другую;
	3	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.08.2025 № 1762**Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"**В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 1 апреля 2011 г. № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского

муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 17 мая 2023 г. № 448 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 18 августа 2023 г. № 956 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Врио главы муниципального округа

В.Н. Захаров

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 08.08.2025 № 1762

**Административный регламент
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей,
имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"**

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются семьи, воспитывающие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет или в возрасте до двадцати трех лет при условии обучения ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, к членам которой относятся совместно проживающие супруги (одиноким родителем), их (его) дети (в том числе усыновленные, удочеренные, пасынки, падчерицы), а также опекуны (попечители) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), все члены которой являются гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики (далее - многодетная семья, заявители). Условие постоянного или преимущественного проживания на территории Чувашской Республики в отношении таких семей, в составе которых один или оба родителя, один или оба усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) (далее также - родители в многодетной семье) имеют статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", которые принимают (принимали) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной

Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, не учитывается.

При этом в составе многодетной семьи не учитываются:

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);

дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет;

дети, учтенные в составе другой многодетной семьи;

дети, находящиеся под опекой (попечительством) в случае, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

дети, в отношении которых прекращена опека (попечительство).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги также может обратиться законный представитель заявителя или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем подразделе 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 Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением между администрацией и МФЦ.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно и включении в Реестр учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков (далее - Реестр) - уведомление о включении многодетной семьи в Реестр с указанием порядкового номера в Реестре;

в случае отказа в постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельных участков в собственность бесплатно - уведомление об отказе в принятии многодетной семьи на учет с указанием причин отказа;

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

В случае принятия решения о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно и включении многодетной семьи в Реестр заявителю направляется уведомление о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно, содержащее:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
подпись должностного лица, принявшего решение.

В случае отказа в постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельных участков в собственность бесплатно заявителю направляется уведомление об отказе о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно, содержащее следующие сведения:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
основания для отказа и возможности их устранения;
подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

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.

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной

услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления в собственность земельного участка бесплатно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение к Заявлению) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов семьи;
копии свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

копии свидетельств об усыновлении (удочерении) детей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, или вступивших в законную силу решений суда об усыновлении (удочерении) детей (при наличии данного факта);

копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, совершеннолетних детей в возрасте до двадцати трех лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) в возрасте до двадцати трех лет, подтверждающая его (их) обучение по очной форме в образовательной организации, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления (при наличии данного факта).

Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, указывает в заявлении местоположение земельного участка - в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) либо за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок). Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении огородного земельного участка для ведения огородничества, указывает в заявлении категорию земельного участка - из земель населенных пунктов или из земель сельскохозяйственного назначения.

При принятии на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с абзацем третьим статьи 3 Законом Чувашской Республики от 1 апреля 2011 г. № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" (далее - Закон) в собственность бесплатно, администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивают следующие документы:

справку из органов, осуществляющих учет граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения брака (при наличии);

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения несовершеннолетних детей, совершеннолетних детей в возрасте до двадцати трех лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (при наличии);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (при наличии);

сведения из органа (организации), осуществляющего реализацию права граждан на получение иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (сертификата) взамен получения земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении такой меры поддержки;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты

недвижимости, в том числе о правах на жилые помещения, принадлежащие одному из родителей в многодетной семье как нуждающемуся в жилых помещениях.

2.6.2. 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.

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

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

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента; представление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента; отсутствие оснований для признания семьи многодетной в соответствии со статьей 1 Закона; несоответствие многодетной семьи условиям, указанным в абзаце третьем статьи 3 Закона (в случае предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства); реализованное многодетной семьей право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на основании абзаца второй части 2 статьи 2 Закона или иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (сертификата) взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно на основании абзаца четвертого статьи 3 Закона; ранее реализованное многодетной семьей право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики или нормативными правовыми актами иных субъектов Российской Федерации по основаниям, предусмотренным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче 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 день его поступления в журнале регистрации заявлений.

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. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

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

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица 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 должны содержать:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Администрации;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги);

образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

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

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. При подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14.5. 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:
принятие решения о постановке (или об отказе в постановке) на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и его выдача заявителю;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о постановке (или об отказе в постановке) на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и его выдача заявителю

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
постановка на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно и включение многодетной семьи в Реестр;
отказ в принятии многодетной семьи на учет.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в администрацию:
документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель лично либо представитель заявителя представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в администрацию, МФЦ либо через Единый портал государственных или муниципальных услуг.

3.3.5. Заявления (запроса) и документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации регистрируются в день его поступления.

3.3.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
указание на администрацию как на орган, направляющий межведомственный запрос;
наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных 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 ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты 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).

Межведомственный запрос направляется в соответствующий орган (организацию) в день поступления и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

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 Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральную налоговую службу, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, 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.

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.

3.3.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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 наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги администрация принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Администрация не позднее чем через три календарных дня с даты вынесения решения о предоставлении муниципальной услуги:

направляет или выдает заявителю (в случае его личной явки) уведомление о принятии многодетной семьи на учет с указанием порядкового номера учета многодетной семьи в Реестре; заводит учетное дело на каждую многодетную семью, принятую на учет, которое содержит все документы, являющиеся основанием для принятия ее на учет.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации направляет уведомление об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков в собственности бесплатно в срок не превышающий трехдневный срок с даты принятия такого решения.

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

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 Администрации при личном посещении.

При отказе гражданину в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

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 заявителя (представителя заявителя) письменного заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.4.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в администрацию документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.5. Заявления (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в администрации регистрируются в день его поступления.

3.4.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.8. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.9. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, уполномоченный сотрудник устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет и направляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
дата рождения _____
гражданство _____,
пол _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
" " _____ года
адрес регистрации по месту жительства _____
адрес фактического места жительства _____
контактный телефон _____

Заявление

**о постановке (принятии) на учет многодетной семьи _____
в целях предоставления в собственность земельного участка бесплатно**

На основании статьи 1 Закона Чувашской Республики "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" (далее - Закон) прошу принять на учет мою семью, являющуюся многодетной, для предоставления в собственность бесплатно земельного участка, для _____ (указать одну из целей использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства).

_____ местоположение земельного участка (приусадебный, полевой земельный участок в случае - для ведения ЛПХ).

Моя семья обладает правом на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, поскольку я являюсь _____.

указать один из вариантов:

а) для индивидуального жилищного строительства:

гражданкой (ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий и стою на учете в органе местного самоуправления в Чувашской Республике в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

гражданкой (ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи, в которой родился (усыновлен) третий (последующий) ребенок с 1 января 2011 года (решение об усыновлении вступило в силу не ранее 1 января 2011 года), постоянно проживающим в Чувашской Республике,

б) для дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства -

гражданкой (ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи, в составе которой три и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных, совместно проживающих и не достигших восемнадцатилетнего возраста, все члены которой являются гражданами Российской Федерации.

Право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно имеют следующие члены моей многодетной семьи:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)гражданин	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющими личность граждан*

* - в случае усыновления детей указываются документы, удостоверяющие факт усыновления.

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения за принятием на учет моей многодетной семьи в качестве имеющей право на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом, семья не реализовала свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка в соответствии с Законом.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

Информацию по итогам рассмотрения данного заявления и реализации права на получение земельного участка в собственность бесплатно прошу направлять по адресу: _____

К Заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право многодетной семьи на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время представления заявления в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики ____ ч. ____ мин. "____" ____ г.

должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись).

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) серия, номер _____

выдан _____
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован (на) по адресу: _____

в целях оказания мне муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" даю согласие администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: 429330, Чувашская Республика - Чувашия, город Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 24 (ИНН 2100021022, ОГРН 1242100008050) на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение),

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации Канашского муниципального округаЧувашской Республики

Перечень
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	
Статус заявителя	Семьи, воспитывающие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет или в возрасте до двадцати трех лет при условии обучения ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, к членам которой относятся совместно проживающие супруги (одинокый родитель), их (его) дети (в том числе усыновленные, удочеренные, пасынки, падчерицы), а также опекуны (попечители) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), все члены которой являются гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики	
Цель обращения заявителя	Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	
	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1763

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Признать утратившими силу:
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 06 апреля 2023 года № 333 "О внесении изменения в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16.02.2023 г. № 140";
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 05 марта 2024 года № 369 "О внесении изменений в постановление "О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами";
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 20 мая 2024 года № 731 "О внесении изменений в Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

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

Глава муниципального округа В.А.Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1764

О внесении изменения в перечень предприятий и организаций на территории
Канашского муниципального округа Чувашской Республики для трудоустройства
граждан, осужденных к исправительным работам, не имеющих основного места
работы

В соответствии со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в перечень предприятий и организаций на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики для трудоустройства граждан, осужденных к исправительным работам, не имеющих основного места работы (далее -перечень), утвержденный постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 27 января 2025 года № 76 (с изменениями от 05 марта 2025 года№ 409) следующее изменение:
дополнить перечень пунктом 100 следующего содержания:

100	ООО «К-Флекс» (по согласованию)	город Канаш
-----	---------------------------------	-------------

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 июня 2025 года.

Глава муниципального округа В.А.Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1765

Об утверждении муниципальной программы Канашского муниципального округа
Чувашской Республики "Развитие транспортной системы"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16 января 2025 г. № 43 "Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Канашского муниципального округа Чувашской Республики", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие транспортной системы" (далее-муниципальная программа).
2. Признать утратившими силу:
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 23 апреля 2019 г. № 418 "Об утверждении муниципальной программы города Канаш Чувашской Республики "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 февраля 2020 г. № 126 "О внесении изменений в муниципальную программу города Канаш "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 10 февраля 2021 г. № 79 "О внесении изменений в муниципальную программу города Канаш "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 22 февраля 2023 г. № 146 "О внесении изменений в муниципальную программу города Канаш "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 03 октября 2023 г. № 1012 "О внесении изменений в муниципальную программу города Канаш "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 29 февраля 2024 г. № 261 "О внесении изменений в муниципальную программу города Канаш "Развитие транспортной системы города Канаш Чувашской Республики";

постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 12 июля 2023 г. № 753 "Об утверждении муниципального программы "Развитие транспортной системы Канашского муниципального округа Чувашской Республики";
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07 февраля 2024 г. № 182 "О внесении изменения в муниципальную программу "Развитие транспортной системы Канашского муниципального округа Чувашской Республики";
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 03 июня 2024 г. № 801 "О внесении изменения в муниципальную программу "Развитие транспортной системы Канашского муниципального округа Чувашской Республики".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Петрова А.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
№ 1765 от 11.08.2025 года

**Муниципальная программа
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Развитие транспортной системы"**

Ответственный исполнитель: Управление градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа

Дата составления проекта Муниципальной программы: 2025 год

Непосредственный исполнитель муниципальной программы: начальник отдела дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Петрова Наталия Александровна
тел. 8(83533) 2-14-63, e-mail: kan-construc2@cap.ru

Заместитель главы - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

А.Г. Петров

**Стратегические приоритеты
в сфере реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие транспортной системы"
(далее также - муниципальная программа)**

I. Оценка текущего состояния сферы реализации муниципальной программы реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие транспортной системы"

Канашский муниципальный Чувашской Республики - транспортный центр Чувашии. Муниципальный округ пересекают важнейшие автотранспортные магистрали: автодорога А-151

"Цивильск - Ульяновск", которая связана с автомагистралями Москва-Нижний Новгород-Казань и М-12 "Восток".

Протяженность дорожной сети по Канашскому муниципальному округу Чувашской Республики по состоянию на 01.01.2025 г. составляет 965,9754 км, в том числе:

41,0 км - федеральная автомобильная автодорога А-151 "Цивильск - Ульяновск" (без учета длины съездов и развязок, категория I-б),
88,218 км - автодороги республиканского значения,
836,7574 км - местного значения из них:
196,9874 км - вне границ населенных пунктов,
538,07 км - в границах населенных пунктов,
101,7 км - улично-дорожная сеть в границах города,
а также 38,6 км - тротуаров, внутриквартальных проездов 2,99 км, пешеходных ограждений перильного типа 1,596 км, барьерных ограждений - 0,990 км и парковок.

Из 836,7574 км автодорог местного значения 474,5 км (56,71 %) имеют твердое покрытие. На дорожной сети местного значения эксплуатируется 14 мостов/3030,72 м.. В 2024 г. капитально отремонтирован мост через р. Ута на км 4+300 автомобильной дороги общего пользования местного значения 97 407 000 ОП МР 09 д. Новые Бюренеры - д.Сядорга - Сирмы Канашского района Чувашской Республики.

По территории Канашского муниципального округа проходят автомобильная дорога федерального значения А-151 "Цивильск - Ульяновск", протяженностью 41,0 км. Балансодержателем является ФКУ "Волго-Вятскуправтодор".

По территории Канашского муниципального округа проходят 5 автомобильных дорог республиканского значения: автодорога "Цивильск-Ульяновск" - Ачакасы - Янгорчино - "Вурнары - Убеево - Красноармейское", автодорога "Шихазаны-Калинино", автодорога "Канаш-Тюлькой-Словаши- а.д. "Волга", автодорога "Аниш" - Ямурза, автодорога "Аниш", Новые Турмыши - д. Алешево общей протяженностью 88,218 км. Балансодержателем является КУ "Чувашупрдор" Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики.

Из общей протяженности дорог местного значения отвечают нормативным требованиям 338,962 км (40,21 % с учетом ремонта 14,665 км - в 2024 г.).

В период 2020-2024 гг. на территории Канашского муниципального округа выполнен:
- ремонт дорог - 127,264 км (19,53 км - городские, 40,762 км - районные, 66,972 км - поселенческие);
- строительство и реконструкция дорог - 1,7 км (реконструкция автомобильной дороги по ул. Канашская д. Малые Бикшихи - 1,7 км);
- ремонт 71 дворовых территорий МКД и проездов к ним (порядка 48,97 тыс.кв.м).

Перевозка пассажирским транспортом для населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики является приоритетом и важнейшим элементом, влияющим на социальное самочувствие жителей муниципального округа. По состоянию на 01.01.2025 года на территории Канашского муниципального округа перевозка пассажиров осуществляется по 28 маршрутам, в том числе 2 маршрута по регулируемым тарифам.

II. Стратегические приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Долгосрочные приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы определены с учетом следующих документов, имеющих стратегический (долгосрочный) характер:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 400 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года";

постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. N 786 "О системе управления государственными программами Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2017 г. N 1596 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие транспортной системы";

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 321 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие энергетики";

Закон Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. N 102 "О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года",

ежегодные послания Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Приоритетными направлениями муниципальной политики в сфере Муниципальной программы являются:

повышение эффективности деятельности организаций транспортной системы и дорожного хозяйства;

развитие транспортной системы, дорожной сети и инфраструктуры;

Целями муниципальной программы являются:

цель 1 - увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям;

цель 2 - сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий;

цель 3 - транспортное обслуживание населения в границах муниципального округа.

III. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями муниципальной программы Чувашской Республики

Взаимосвязь со стратегическими приоритетами, национальными целями развития Чувашской Республики, государственной программой Российской Федерации определена совокупностью нормативных и правовых актов:

1) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года". Муниципальная программа направлена на достижение национальной цели "комфортная и безопасная среда для жизни", предусматривающей следующие целевые показатели:

улучшение качества среды для жизни в опорных населенных пунктах на 30 процентов к 2030 году и на 60 процентов к 2036 году;

2) Государственная программа Чувашской Республики "Развитие транспортной системы Чувашской Республики", утвержденная постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 599, предусматривающая следующие целевые показатели:

- повышение эффективности деятельности организаций транспортной системы и дорожного хозяйства;

- развитие транспортной системы, дорожной сети и инфраструктуры;

- обеспечение доступности для населения безопасных и качественных транспортных услуг, способствующих повышению конкурентоспособности Чувашской Республики.

- снижение смертности в результате дорожно-транспортных происшествий в полтора раза к 2030 году по сравнению с показателем 2023 года

IV. Задачи муниципального управления и способы их эффективного решения

Для достижения целей муниципальной программы предусматривается реализация следующих задач:

капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения; содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения;

капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов;

финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований;

организация и обеспечение безопасности дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

приобретение электронной техники и оборудования для обучения детей разных обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (нанесение дорожной разметки, установка барьерного ограждения); строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета.

Предлагаемые механизмы (способы) их достижения:

1. Приведение в нормативное состояние к 2030 году автомобильных дорог общего пользования муниципального значения не менее чем 85 процентов. Данные задачи являются одними из основных задач национального проекта "Инфраструктура для жизни".

2. Повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики является приоритетом и важнейшим элементом, влияющим на социальное самочувствие жителей муниципального округа.

3. Для выполнения задачи по снижению смертности от дорожно-транспортных происшествий и количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими на сегодняшний день выработан комплекс мероприятий: инженерные мероприятия (строительство наружного освещения, тротуаров, остановочных площадок, пешеходных переходов и прочее), развитие системы фотовидеофиксации, пропаганда соблюдения правил дорожного движения.

Приобретение наглядных учебных и методических материалов для организаций, осуществляющих обучение детей, работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, обеспечение учащихся световозвращающими элементами, ежегодное проведение конкурсов, мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения и культуры поведения детей на дороге осуществляется для создания системы пропаганды с целью формирования негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения достигается за счёт различных мер, среди которых:

- Создание социальной рекламы, направленной на пропаганду культуры безопасности дорожного движения (размещение баннеров, социальных роликов и т. д.).

- Повышение роли здравоохранения в предупреждении и профилактике дорожно-транспортной аварийности.

- Совершенствование организации дорожного движения.

- Проведение профилактических рейдов, например на пешеходных переходах вблизи образовательных учреждений, с вручением памяток-листовок пешеходам и водителям-родителям.

- Проведение семинаров, "круглых столов", педагогических советов, занятий на тему профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

- Привлечение к административной ответственности правонарушителей должностными лицами подразделений ГИБДД в ходе осуществления надзора за дорожным движением.

Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (Нанесение дорожной разметки, установка барьерного ограждения, устройство искусственных неровностей по типу "лежащий полицейский") направлено на снижение рисков возникновения ДТП с наиболее тяжкими последствиями: столкновение.

Все вышеперечисленное способствует снижению числа погибших и пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях и положительно влияет на ситуацию в области безопасности дорожного движения в целом.

Муниципальная программа предусматривает ответственность исполнителей за реализацию закрепленных за ними мероприятий.

Для единого подхода к выполнению всего комплекса мероприятий муниципальной программы, целенаправленного и эффективного расходования финансовых средств, выделенных на ее реализацию, необходимо четкое взаимодействие между исполнителями муниципальной программы.

ПАСПОРТ

муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Развитие транспортной системы"

1. Основные положения

2. Показатели муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Развитие транспортной системы"

N п/п	Наименование показателя	Уровень показателя	Признак возрастания /убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по годам					Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей развития, целей Стратегии до 2035 года	Информационная система (источник данных)
					значение	год	2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Цель 1 – увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям															

Вестник № 27												14 августа 2025 г.			42
1.1.	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, находящихся в нормативном состоянии	МП	возрастание	км	339	2024	366	395	426	554	720	Государственная программа Чувашской Республики	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	повышение к 2030 году протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального округа, находящихся в нормативном состоянии	АИС «Статистика» Официальный сайт Росстата
1.2.	Доля автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, находящихся в нормативном состоянии		возрастание	процентов	100	2024	100	100	100	100	100	Государственная программа Чувашской Республики	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	повышение к 2030 году протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального округа, находящихся в нормативном состоянии	АИС «Статистика» Официальный сайт Росстата
Цель 2 – сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий															
2.1.	Количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях	МП	убывание	человек на 10 тыс. населения	1,4	2024	1,2	1,0	0,0	0,0	0,0	Государственная программа Чувашской Республики	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики		официальный сайт УГИБ ДД МВД по Чувашской Республике

Цель 3 – транспортное обслуживание населения в границах муниципального округа

3.1.	Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом общего пользования	МП	возрастание	тыс. человек	44,5	2024	45,6	46,4	47,6	48,4	49,7	Государственная программа Чувашской Республики	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики		Официальный сайт Росстата
3.2.	Количество автобусных маршрутов, обслуживаемых в границах муниципального округа по регулируемым тарифам	МП	возрастание	штук	28	2024	28	29	30	30	30	Государственная программа Чувашской Республики	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики		Официальный сайт Росстата

3. План достижения показателей муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие транспортной системы"

N п/п	Цели/показатели муниципальной программы	Уровень показателя <20>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значение на 2025-2035 годы				
				2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035
1.	Цель 1 - увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям							
1.1.	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, находящихся в нормативном состоянии	МП	км	366	395	426	554	720
1.2	Доля автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, находящихся в нормативном состоянии	МП	процентов	100	100	100	100	100
2.	Цель 2 - сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий							
2.1	Количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях	МП	человек на 10 тыс. населения	1,2	1,0	0,0	0,0	0,0
3.	Цель 3 - транспортное обслуживание населения в границах муниципального округа							
3.1	Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом общего пользования	МП	тыс. человек	45,6	46,4	47,6	48,4	49,7
3.2	Количество автобусных маршрутов, обслуживаемых в границах муниципального округа по регулируемым тарифам	МП	штук	28	29	30	30	30

4. Структура муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Развитие транспортной системы"

№ пп	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями МП*
1	2	3	4
1	Муниципальный ведомственный проект «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения»		
	Ответственные за реализацию: отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа, территориальные отделы		срок реализации: 2025 - 2035 годы -
1.1.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	реализация мероприятия предусматривает приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям	протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящихся в нормативном состоянии
1.2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	реализация мероприятия предусматривает поддержание надлежащего технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организацию и обеспечение безопасности дорожного движения путем выполнения комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги общего пользования местного значения, оценке ее технического состояния	протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящихся в нормативном состоянии
1.3.	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	реализация мероприятия предусматривает решение задач по улучшению жизнедеятельности населения в результате проведенных мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, разработанных по итогам обследования дворовых территорий, составления перечня дворовых территорий и проездов к ним	протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящихся в нормативном состоянии
1.4.	Организация и обеспечение безопасности дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета	Реализация данного мероприятия обеспечит снижение риска возникновения ДТП с наиболее тяжелыми последствиями	количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях
1.5.	Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (нанесение дорожной разметки, установка барьерного ограждения)	Реализация данного мероприятия обеспечит снижение риска возникновения ДТП с наиболее тяжелыми последствиями (столкновение, наезд на пешеходов, опрокидывание)	количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях
1.6.	Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета	Реализация данного мероприятия обеспечит снижение риска возникновения ДТП с наиболее тяжелыми последствиями	количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях
2.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие автомобильного и городского транспорта»		
	Ответственные за реализацию: отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа		срок реализации: 2025 - 2035 годы
2.1.	Финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований	реализация данного мероприятия обеспечивается путем заключения соглашений с органами местного самоуправления о предоставлении субвенций бюджетам муниципальных округов и бюджетам городских округов на финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований	количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом общего пользования и наземным городским электрическим транспортом
2.2.	Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	реализация данного мероприятия обеспечивается путем внесения изменений в заключенные государственные контракты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам в Канашском муниципальном округе	количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом общего пользования

* МП - муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие земельных и имущественных отношений".

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Развитие транспортной системы"

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	2025	2026	2027	2028 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы», всего	213497,3	210886,80	209261,8	627785,40	1046309,00
в том числе:					
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	142744,00	149106,8	149106,8	447320,41	745534,02
местные бюджеты	70753,3	61780,00	60155,00	180464,99	300774,98
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Муниципальный ведомственный проект «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения», всего	203991,1	201380,60	199755,60	599266,80	998778,00
в том числе:					
федеральный бюджет	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	133998,3	140361,10	140361,10	421083,30	701805,50
местные бюджеты	69992,8	61019,50	59394,50	178183,50	296972,50
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Комплекс процессных мероприятий «Развитие автомобильного и городского транспорта», всего	9506,20	9506,20	9506,20	28518,60	47531,00
в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	8745,70	8745,70	8745,70	26237,11	43728,52
местные бюджеты	760,50	760,50	760,50	2281,49	3802,48
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПАСПОРТ

муниципального ведомственного проекта "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения"

1. Общие положения

Куратор ведомственного проекта	Заместитель главы администрации – начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петров А.Г.
Ответственный за реализацию:	отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа, территориальные отделы (по согласованию)
Связь с государственной (муниципальной) программой	государственная программа Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Чувашской Республики»

2. Показатели муниципального ведомственного проекта "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения"

Вестник № 27							14 августа 2025 г.					46	
№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя ¹	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя	Информационная система
					значени е	год	2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
1.1	Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности	возрастание	МВП	процентов	40,0	2024	43,1	46,1	51,0	64,0	85,0	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики
2.													
2.1	Доля муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, исполненных в полном объеме	возрастание	МВП	процентов	100,0	2024	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики
3.													
3.1	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	возрастание	МВП	ед./ кв. м	18/7972	2024	8/3593	5/2000	5/2000	5/2000	5/2000	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики
4.	Задача «Организация и обеспечение безопасности дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета»												
4.1	Приобретение агитационных материалов направленных на повышение безопасности дорожного движения и культуры поведения детей на дороге,	возрастание	МВП	ед	0,0	2024	1,0	1,0	1,0	3,0	3,0	Управление образования администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики

¹Здесь и далее указывается уровень показателя «МВП» (муниципальный ведомственный проект).

5.1.	Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (Нанесение дорожной разметки. Установка барьерного ограждения, устройство искусственных неровностей)	МВП	км	191	191	191	191	191
6.	Задача «Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета»							
6.1.	Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета	МВП	единиц	3	3	3	3	3

4. Перечень мероприятий (результатов) муниципального ведомственного проекта пользования местного значения"	"Развитие автомобильных дорог общего
---	--------------------------------------

[illegible]

Вестник № 27									14 августа 2025 г.		49
4.1.	План приобретения агитационных материалов направленных на повышение безопасности дорожного движения и культуры поведения детей на дороге	процентов	100	2024	100	100	100	100	Приобретение наглядных пособий	оказание услуг (выполнение работ)	сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий
5.	Задача «Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (Нанесение дорожной разметки. Установка барьерного ограждения)»										
5.1.	План по нанесению дорожной разметки и установке барьерного ограждения, устройству искусственных неровностей на автодорогах местного значения, выполнен	процентов	100	2024	100	100	100	100	Нанесение дорожной разметки, установка барьерного ограждения, устройство искусственных неровностей	оказание услуг (выполнение работ)	сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий
6.	Задача «Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета»										
6.1.	План по строительству, содержанию, модернизации и ремонту технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета	процентов	100	2024	100	100	100	100	Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения	оказание услуг (выполнение работ)	сокращение количества дорожно-транспортных происшествий и числа погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий

5. Финансовое обеспечение муниципального ведомственного проекта "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения"

Наименование мероприятия (результата)/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 ведомственный проект «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения», всего		203991,1	201380,60	199755,60	599266,80	998778,00	2203172,10
в том числе:							
федеральный бюджет		0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		133998,30	140361,10	140361,10	421083,30	701805,50	1537609,30
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	-	69992,80	61019,50	59394,50	178183,50	296972,50	665562,80
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения»							
Всего, в том числе:	x	87123,80	94188,30	94188,30	282564,90	470941,50	1029006,80
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д060 244	78474,90	84837,70	84837,70	254513,10	424188,50	926851,90

Вестник № 27				14 августа 2025 г.			50
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д060 244	8648,90	9350,60	9350,60	28051,80	46753,00	102154,90
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения»							
Всего, в том числе:	х	100957,30	92782,30	91156,30	273471,90	455786,50	1014155,30
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д070 244	47957,30	47957,30	47957,30	143871,90	239786,50	527530,30
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д070 244	4170,20	4170,20	4170,20	12510,60	20851,00	45872,20
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д071 244	48829,80	40654,80	39029,80	117089,40	195149,00	440752,80
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов»							
Всего в том числе:	х	8400,0	8400,0	8400,0	25200,00	42000,00	92400,00
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д210 244	7566,1	7566,1	7566,1	22698,30	37830,50	83227,10
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д210 244	833,9	833,9	833,9	2501,70	4169,50	9172,90
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Организация и обеспечение безопасности дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета»							
Всего, в том числе:		10,00	10,00	10,00	30,00	50,00	110,00
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0314 Ч23019Д411 244	10,00	10,00	10,00	30,00	50,00	110,00
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети (Нанесение дорожной разметки. Установка барьерного ограждения»							
Всего, в том числе:	х	4000,0	2500,00	2500,00	7500,00	12500,00	29000,00
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д841 244	4000,0	2500,00	2500,00	7500,00	12500,00	29000,00
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Строительство, содержание, модернизация и ремонт технических средств организации дорожного движения в рамках выполнения мероприятий за счет средств местного бюджета»							
Всего, в том числе:		3500,0	3500,00	3500,00	10500,00	17500,00	38500,00
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д831 244	3500,0	3500,00	3500,00	10500,00	17500,00	38500,00
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПАСПОРТ

1. Общие положения

Куратор комплекса процессных мероприятий	Заместитель главы администрации – начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петров А.Г.
Ответственный за реализацию:	отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа, территориальные отделы (по согласованию)
Связь с государственной (муниципальной) программой	государственная программа Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Чувашской Республики»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий "Развитие автомобильного и городского транспорта"

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/ убывания	Уровень показателя ¹	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя	Инфор- мационная система
					значение	год	2025	2026	2027	2028	2033		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Задача 1 «Финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований»												
1.1.	установление регулируемых тарифов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по Канашскому МО	возрастание	КПМ	единиц	2,0	2024	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительст ва, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики
2.	Задача 2 «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам»												
2.1.	Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	возрастание	КПМ	ед	2,0	2024	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	Отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительст ва, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа	официальный сайт Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Здесь и далее указывается уровень показателя "КПМ" (комплекса процессных мероприятий).

3. План достижения показателей комплекса процессных мероприятий "Развитие автомобильного и городского транспорта"

[illegible]

Вестник № 27					14 августа 2025 г.			52
1.1.	установление регулируемых тарифов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по Канашскому МО	КПМ	единиц	1	1	1	1	1
2.	Задача «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам»							
2.1.	Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	КПМ	единиц	10	10	10	10	10

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий "Развитие автомобильного и городского транспорта"

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата) по годам			
					значение	год	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача «Финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований»									
1.1.	План по установлению регулируемых тарифов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по Канашскому МО	оказание услуг (выполнение работ)	Установление регулируемых тарифов	процентов	7,4	2024	10	10	10	10
2.	Задача «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам»									
2.1.	Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	оказание услуг (выполнение работ)	Количество обслуживаемых маршрутов	единиц	2	2024	10	10	10	10

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий "Развитие автомобильного и городского транспорта"

Наименование мероприятия (результата)/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 «Развитие автомобильного и городского электрического транспорта», всего		9506,20	9506,20	9506,20	28518,60	47531,00	104568,20
в том числе:							
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		8745,70	8745,70	8745,70	26237,11	43728,52	96202,74
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	-	760,50	760,50	760,50	2281,49	3802,48	8365,46
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований»							
Всего, в том числе:	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам»							
Всего, в том числе:	x	9506,20	9506,20	9506,20	28518,60	47531,00	104568,20
Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
республиканский бюджет Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д210 244	8745,70	8745,70	8745,70	26237,11	43728,52	96202,74
бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 0409 Ч23019Д210 244	760,50	760,50	760,50	2281,49	3802,48	8365,46
внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1766**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Признать утратившими силу:

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 18 декабря 2020 г. N 883 "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 января 2021 г. N 35 "О внесении изменения в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 16 марта 2021 г. N 150 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 июня 2021 г. N 428 "О внесении изменения в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 22 июня 2022 г. N 854 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 29 декабря 2022 г. N 1752 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 24 марта 2023 г. N 262 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 27 сентября 2023 г.

N 969 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Канаш муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Канаш Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)";

-постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 9 января 2023 г. N 13 "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики на иные цели".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Глава муниципального округа

В.А.Чернов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 11.08.2025 г. № _1766

**Порядок
определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета
Канашского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа
Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии
с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики на иные цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - Порядок) разработан в соответствии с абзацами 2 и 4 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики субсидий из бюджета Канашского муниципального округа на иные цели, кроме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии).

1.3. К субсидиям в соответствии с настоящим Порядком относятся субсидии, предоставляемые:

1.3.1. на текущий, капитальный ремонт имущества, находящегося в муниципальной собственности или переданного в безвозмездное пользование и (или) оперативное управление муниципальному учреждению, на организацию благоустройства территории муниципального учреждения;

1.3.2. на мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.3. на осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, проектно-изыскательских работ, инженерно-технического обследования, лабораторных исследований, испытаний, исполнительной съемки, инвентаризации объекта, энергоаудита зданий, получение технических условий, технических паспортов, разработку технико-экономического обоснования, размещение информации о проведении общественных слушаний по объектам государственной экологической экспертизы в средствах массовой информации;

1.3.4. на приобретение и (или) монтаж основных средств (за исключением объектов

недвижимости) и (или) материальных запасов для осуществления основных видов деятельности учреждений, предусмотренных учредительными документами, не включаемых в субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

1.3.5. на установку, монтаж (расширение) охранной, пожарной сигнализации, системы автоматического пожаротушения, системы вентиляции, отопления и водоснабжения, электроснабжения, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, включая работы по модернизации указанных систем, за исключением их ежегодного технического обслуживания, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.6. на проведение мероприятий по ресурсо- и энергосбережению, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.7. на погашение кредиторской задолженности;

1.3.8. на приобретение программного обеспечения (лицензионных прав на программное обеспечение), не включаемого в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.9. на выплаты по исполнительным листам на основании вступивших в силу судебных актов, по исполнению предписаний надзорных органов;

1.3.10. комплектование книжных фондов библиотек, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.11. на оплату услуг по перевозке детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.12. на участие воспитанников, обучающихся, работников муниципальных учреждений в республиканских, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, семинарах, обмен опытом, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.13. на оказание автономным учреждением образовательных услуг в рамках системы персонализированного финансирования в качестве поставщика образовательных услуг в соответствии с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей;

1.3.14. на предупреждение чрезвычайных ситуаций, ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, финансовое обеспечение непредвиденных расходов;

1.3.15. на снос недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;

1.3.16. на земельные работы, планировку территории, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.17. на реализацию национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

1.3.18. на подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.3.19. на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

1.3.20. на выплату заработной платы и других расходов, покрываемых за счет средств от оказания платных услуг муниципальными учреждениями, в связи со снижением доходов от оказания платных услуг в условиях ухудшения ситуации из-за распространения новой коронавирусной инфекции;

1.3.21. на организацию мероприятий, связанных с противодействием распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

1.3.22. на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;

1.3.23. на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.3.24. на осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий;

1.3.25. на мероприятия по организации бесплатного горячего питания детей из многодетных малоимущих семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях;

1.3.26. на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющихся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи "Атал", сформированном в Чувашской Республике в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г.;

1.3.27. на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющихся членами семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, а также лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции;

1.3.28. на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях;

1.3.29. на организацию пришкольных лагерей;

1.3.30. на организацию льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

1.3.31. на укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части обеспечения в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), установленных законодательством);

1.3.32. на выплаты грантов победителям и призерам конкурсов и другие поощрительные выплаты;

1.3.33. на иные расходы, не включенные по соответствующему направлению целевой субсидии в подпунктах 1.3.1-1.3.32 пункта 1.3. настоящего Порядка, определяются главными распорядителями бюджетных средств по согласованию с финансовым управлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Условия и порядок предоставления целевой субсидии

2.1. Целевые субсидии предоставляются учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в установленном порядке органу местного самоуправления Канашского муниципального округа, как получателю бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главный распорядитель средств) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, при наличии мероприятий в муниципальной программе Канашского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующего цели предоставления целевой субсидии.

В случае, если целевые субсидии предоставляются в целях реализации национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов, указывается наименование соответствующего проекта (программы).

2.2. Предоставление целевой субсидии осуществляется при условии соблюдения учреждением требования, которым должно соответствовать учреждение на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, об отсутствии у учреждения:

а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) просроченной задолженности по возврату в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Чувашской Республики, органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

в) просроченной кредиторской задолженности учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по данным отчета "Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности" за квартал, предшествующий месяцу, в котором подана заявка).

2.3. Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю средств для получения субсидии (при необходимости требования к указанным документам), который включает в себя:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные правовым актом в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию; перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

2.4. Для получения целевой субсидии учреждение при необходимости направляет иные обосновывающие документы в зависимости от цели предоставления целевой субсидии (в случае, если предусматривается перечень дополнительных обосновывающих документов, указать его).

2.5. Расчет-обоснование заявленной суммы целевой субсидии выполняется в виде обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и подтверждается:

в случаях, если стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) - не менее чем тремя ссылками по заключенным контрактам на сайте zakupki.gov.ru, либо не менее чем тремя коммерческими предложениями поставщиков (подрядчиков, исполнителей), запрошенных учреждением;

в случаях, если стоимость определяется проектно-сметным методом - сметой на проведение работ и заключением о достоверности определения сметной стоимости (при необходимости);

в случаях, если стоимость определяется затратным методом - калькуляцией статей планируемых расходов, техническими характеристиками объекта закупки и иными статистическими данными.

Коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должны содержать цену единицы товара, работы, услуги и общую цену контракта на условиях, указанных в запросе учреждения, срок действия предлагаемой цены, обоснование такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

Расчет-обоснование целевой субсидии формируется учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики

и органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками (при их наличии) и правоустанавливающими документами в зависимости от цели предоставления целевой субсидии.

2.6. Размер целевой субсидии определяется на основании документов, указанных в пунктах 2.3.-2.5. настоящего Порядка, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Рассмотрение документов на предоставление целевой субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления главному распорядителю средств от учреждения документов, предусмотренных пунктами 2.3.-2.5. настоящего Порядка.

О принятом решении главный распорядитель средств уведомляет учреждение письмом за подписью руководителя главного распорядителя средств (или лица, его замещающего) в течение 10 рабочих дней после согласования заявки главным распорядителем средств о предоставлении целевой субсидии с финансовым управлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению целевой субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 2.3.-2.5. настоящего Порядка, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

в) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главному распорядителю средств как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.9. Предоставление целевых субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого между главным распорядителем средств и учреждением (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.10. Результатом предоставления целевой субсидии является достижение целей ее предоставления, указанных в пунктах 1.3 настоящего Порядка.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии, указываются в зависимости от целей ее предоставления.

В случае предоставления целевой субсидии в целях реализации национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов, в Соглашении указываются:

наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

значения результатов предоставления целевой субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии (при возможности такой детализации).

Результаты предоставления целевой субсидии предусматриваются Соглашением.

2.11. Изменение объема целевой субсидии, предоставляемой учреждению из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется главным распорядителем средств в случаях:

внесения изменений в решение Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период;

выявления необходимости перераспределения объемов целевых субсидий между учреждениями;

внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) нормативные правовые акты Чувашской Республики, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, устанавливающие размер обязательства и (или) порядок определения размера обязательства, подлежащего исполнению учреждениями за счет целевых субсидий;

наличия экономии по результатам заключения договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг на сумму разницы между ценой договора (муниципального контракта) и начальной (максимальной) ценой договора (муниципального контракта);

уменьшения главным распорядителем средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии.

2.12. Перечисление целевой субсидии осуществляется в сроки и с периодичностью, установленные Соглашением, на отдельный лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, согласно сроку (графику) перечисления целевой субсидии, устанавливаемому в Соглашении исходя из целей предоставления целевой субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют главному распорядителю средств по формам, установленным в Соглашении:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия; отчет о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы);

отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы);

иные отчеты (указываются в Соглашении).

3.2. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки целевой субсидии, предоставленной учреждению из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, подлежат возврату им в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики в очередном финансовом году в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Указанные остатки целевой субсидии могут использоваться им в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя средств.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января очередного финансового года остатках целевой субсидии направляется учреждением в адрес главного распорядителя средств не позднее 15 февраля текущего финансового года.

Главный распорядитель средств не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 1 марта текущего финансового года направляет в финансовое управление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

для согласования решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков целевых субсидий;

предложения по использованию остатков целевых субсидий, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, осуществляется главным распорядителем средств, органами муниципального финансового

контроля в соответствии с нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. В случае установления по результатам проверок, проведенных главным распорядителем средств и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления целевых субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

а) на основании требования главного распорядителя средств, выданного руководителю (или лицу, его замещающему) под роспись, или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования учреждением;

б) на основании предоставления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель учреждения несет ответственность за использование целевых субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1767

Об утверждении муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", Федеральным проектом "Здоровье для каждого" Национального проекта "Продолжительная и активная жизнь", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2018 года № 461 "О государственной программе Чувашской Республики "Развитие здравоохранения", в целях обеспечения условий для ведения гражданами здорового образа жизни, а также снижения негативного влияния факторов риска на здоровье человека, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить муниципальную программу Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого" согласно приложению (далее - Муниципальная программа).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 29 мая 2023 г. № 498 "Об утверждении муниципальной программы города Канаш Чувашской Республики "Укрепление общественного здоровья".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркову Н.В.

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

Глава муниципального округа

В. А. Чернов

Приложение

Утверждена

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 11.08.2025 № 1767

**Муниципальная программа
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Здоровье для каждого"**

Ответственный исполнитель:	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Дата составления проекта Муниципальной программы:	23мая 2025года
Непосредственный исполнитель Муниципальной программы:	Заместитель главы администрации – начальник управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркова Н. В. (тел. 2-16-22, e-mail: gkan3@cap.ru)
Соисполнители Муниципальной программы:	Управление благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа Чувашской Республики; управление экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений Канашского муниципального округа Чувашской Республики; управление градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; отдел информатизации администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; отдел спорта администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; отдел культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; сектор по социальному развитию администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; советник главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по работе с молодежью; пресс-секретарь главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Бюджетное учреждение «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г.Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию); и Бюджетное учреждение «Канашский межтерриториальный медицинский центр» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию); предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию)

Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого"

Здоровье населения может быть обеспечено только благодаря комплексным усилиям общества. Одной из ключевых форм, которую рекомендует Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ), является развитие здоровых муниципалитетов на основе местного самоуправления, реализующих муниципальные программы по укреплению здоровья населения. Национальная политика в области общественного здравоохранения реализуется в муниципалитетах в соответствии с общими целями в отношении равного здоровья путем разработки показателей и применения наиболее эффективных стратегий согласно местным потребностям и условиям.

Разработка Муниципальной программы обусловлена необходимостью принятия мер по реализации государственной политики по борьбе с не инфекционными заболеваниями, комплексных мер профилактической направленности, включая меры на правленные на формирование здорового образа жизни, обеспечения условий для ведения здорового образа жизни, а также снижения негативного влияния факторов риска на здоровье человека, таких, как низкая двигательная активность, курение, злоупотребление алкоголем, нерациональное питание. Доказано, что их своевременная профилактика может увеличить среднюю продолжительность жизни населения более чем на 50% и значительно снизить смертность населения от управляемых причин смерти.

Для достижения поставленных целевых показателей необходимо решение задачи по формированию системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, где важна роль каждого структурного подразделения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, руководителей организаций,

медицинских учреждений, общественности и некоммерческих организаций, приверженных к здоровому образу жизни. Комплексные профилактические меры позволят увеличить ожидаемую продолжительность жизни, снизить показатели смертности от основных хронических не инфекционных заболеваний. Ключевую роль в решении поставленных задач играет развитие информирование институтов общественного здоровья, формирования здорового образа жизни у населения муниципального округа с использованием межведомственного подхода.

К факторам, воздействующим на состояние здоровья населения, также относятся уровень благосостояния населения, образ жизни, уровень развития здравоохранения, организация поддержки социально уязвимых групп населения, развитие физической культуры, спорта и отдыха.

Проблема сохранения и укрепления здоровья граждан-работа многогранная, требует усилий многих ведомств и организаций. В соответствии с профилем здоровья Канашского муниципального округа целью решения задач и по охране и укреплению здоровья населения является реализация первоочередных мер, направленных на формирование у жителей округа ответственного отношения к здоровью и формирование здорового образа жизни.

В рамках муниципальной программы "Здоровье для каждого" предполагается объединение мероприятий целого ряда муниципальных программ. Для эффективного решения поставленной задачи в плане мероприятий по сохранению и укреплению здоровья населения определены следующие направления:

- экономика;
- охрана здоровья обучающихся;
- здоровье работающего населения;
- здоровьепожилых;
- общественноездоровоохранение;
- безопасность;
- экологическаябезопасность;
- благоустройствонаселенныхпунктов;
- доступнаясреда;
- здоровое питание;
- занятостьнаселения;
- духовно-нравственноеразвитие;
- социальная поддержка населения;
- социальные ориентиры;
- физическаякультура и спорт.

По каждому направлению определен перечень мероприятий. Активная работа ведется во всех направлениях. В муниципалитете сложилась системная и последовательная работа по охране и укреплению здоровья населения.

Цель муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого"- увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза.

Задачи:

- формирование культуры и ответственного отношения населения к своему здоровью;
- мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством информационно-коммуникационной кампании, а также вовлечение граждан, некоммерческих организаций и работодателей в мероприятия по укреплению общественного здоровья;
- формирование окружающей среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни;
- создание благоприятных условий для занятий физической культурой и спортом;
- созданиеблагоприятныхусловийжизнедеятельностигражданпожилоговозраста,инвалидам.

I. Оценка текущего состояния сферы реализации Муниципальной программы

1) Географические особенности

Канашский муниципальный округ является самоуправляющейся административно-территориальной единицей в составе Чувашской Республики, административным центром которого является город республиканского значения Канаш.

Канашский муниципальный округ расположен в центральной части Чувашской Республики.

Канаш - транспортный центр Чувашии. Город пересекают важнейшие автотранспортные магистрали: с западной стороны - автодорога федерального значения Цивильск-Ульяновск-Сызрань, которая связана с автомагистралью Москва-Нижний Новгород-Казань. Город Канаш также имеет автодорожную связь со всеми муниципалитетами республики.



2) Демографические характеристики

Среди критериев общественного здоровья наиболее информативными и достоверными являются медико-демографические показатели. По их величине и динамике обычно делают выводы о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и потенциальных возможностях его дальнейшего развития.

Сегодня Канашский муниципальный округ является третьим по численности населения муниципалитетом в Чувашской Республике. Общая численность населения муниципального округа на 01.01.2024 года составляет 75003 чел., в том числе дети и подростки от 0 до 17 лет - 16116 чел. (21,2%), взрослые от 18 до 64 лет- 45934 чел. (60,3%), 65 лет и старше 14080 чел. (18,5%).

В состав Канашского муниципального округа входят 24 сельских поселения (108 населенных пунктов). В сельской местности проживают 31,5 тыс. человек (42,0%), в городе - 43,5 тыс. человек (58 %).

Демографические показатели (на 1 тыс. населения)

Показатели здоровья	Годы					Чувашская Республика
	2020	2021	2022	2023	2024	
Рождаемость	9,7	8,5	8,1	7,5	6,7	7,6
Смертность	17,2	18,7	15,3	14,1	10,9	13,2
Естественный прирост	-7,5	-10,2	-7,2	-6,6	-4,2	-5,6

В 2024 году наблюдается естественная убыль населения 4,2 случая на 1000 населения. По сравнению с 2023 годом наблюдается незначительное снижение рождаемости, снижение смертности до 10,9 на 1000 населения.

Численность и половозрастной состав населения

Возраст/пол	Мужчины		Женщины		Всего	
	Количество (чел.)	Доля от всех мужчин, %	Количество (чел.)	Доля от всех женщин, %	Количество (чел.)	Доля от всего населения, %
0-17	8398	52,1	7718	47,9	16116	21,4
18-24	2432	48,3	2607	51,7	5039	6,7
25-34	3922	53,7	3382	46,3	7304	9,7
35-44	5334	52,1	4910	47,9	10244	13,6
45-54	5597	48,6	5921	51,4	11518	15,3
55-64	5566	47,1	6263	52,9	11829	15,7
65-74	3299	38,0	5378	62,0	8677	11,5
75-79	554	30,9	1241	69,1	1795	2,4
80 и старше	574	23,1	1907	76,9	2481	3,3
85 и старше	254	22,5	873	77,5	1127	1,5
Итого	35676	47,6	39327	52,4	75003	

В последние годы отмечается сокращение населения Канашского муниципального округа за счет естественной убыли и выбытия за пределы муниципалитета. Рождающееся поколение не восполняет своих родителей, происходит интенсивный процесс старения, уменьшается численность трудоспособного и детского населения.

Остается высокой коэффициент смертности, в том числе в трудоспособном возрасте. Тенденция обострения демографической ситуации в муниципальном округе связано не только со снижением рождаемости, ростом преждевременной смертности, но и падением средней продолжительности жизни. Сохраняется и миграционный отток населения.

Основной целью демографической политики муниципального округа является стабилизация численности населения. Соответственно, вопросам снижения смертности и повышения уровня рождаемости должно уделяться значительное внимание.

2) заболеваемость и смертность

В настоящее время определены четыре основных фактора риска, приводящие к уменьшению продолжительности жизни, смертности и инвалидизации среди населения - это высокое артериальное давление, высокий уровень холестерина, табакокурение и чрезмерное потребление алкоголя. Им сопутствуют болезни, связанные с поражением внутренних органов, снижение интеллектуального потенциала населения, травматизм, суициды, рост преступности и иные.

Также сегодня основными вызовами для общественного здоровья и наиболее

распространенными причинами смертности, заболеваемости, трудоспособности населения в России являются хронические неинфекционные заболевания, в структуре общей смертности населения они составляют 67,6%. Хронические неинфекционные заболевания (ХНИЗ)- это ряд хронических заболеваний, включающих сердечно-сосудистые заболевания, онкологические заболевания, хронические obstructive болезни легких, сахарный диабет II типа. Они характеризуются длительным латентным периодом, продолжительным течением заболевания и общностью факторов риска, носят системный характер, поражают молодое население. Пик заболеваемости приходится на трудоспособный возраст.

Состояние неинфекционной заболеваемости населения
(Показатели первичной заболеваемости
среди населения Канашского муниципального округа за 2020-2024 годы)

	2020	2021	2022	2023	2024	ЧР, 2024	Темп прироста к 2023 году, %	Рост/снижение к 2020 году, %
Население	903,82	1068,56	889,63	821,92	768,78	1223,28	-6,5	-14,9
Взрослые	762,02	953,67	703,36	629,07	583,49	596,26	-7,2	-23,4
Подростки	1334,69	1205,55	1296,82	1310,53	1153,36	13605,20	-12,0	-13,6
Дети	1406,00	1509,75	1568,21	1559,07	1521,68	1566,86	-2,4	8,2

В 2024 году первичная заболеваемость составила 768,78 случаев на тысячу населения, в сравнении с 2023 годом наблюдается незначительное снижение заболеваемости во всех возрастных группах населения. Первичная заболеваемость в округе ниже среднереспубликанского показателя во всех возрастных группах.

В структуре первичной заболеваемости во всех возрастных группах первое место занимают болезни органов дыхания: среди детей до 14 лет - 73,5%, подростков - 65,9%, взрослых - 26,7%. На втором месте травмы и отравления у детей - 4,8%, болезни кожи и подкожной клетчатки у подростков - 7,2%, болезни системы кровообращения у взрослых - 13,4%. На третьем месте болезни кожи и подкожной клетчатки у детей - 5,1%, травмы и отравления у подростков - 7,2% и у взрослых - 13,4%.

Показатель заболеваемости болезнями крови и кроветворных органов составил среди населения округа 3,57 на 1000 человек. В 2024 году наблюдается рост первичной заболеваемости по сравнению с 2023 годом среди детей на 2,7% и взрослых - на 5%. По сравнению с Чувашской Республикой показатели заболеваний выше среди детей в 2 раза и на 23% среди подростков. В структуре заболеваний ведущее место занимают анемии - показатель первичной заболеваемости на 1000 населения составил 3,32 (в 2023 году - 3,48). По сравнению с 2023 годом отмечается рост заболеваемости среди взрослых на 4%, среди детей на 11,5% и подростков на 11,5%. По сравнению с Чувашской Республикой показатели первичной заболеваемости анемиями в округе выше среди подростков на 36% и на 98% среди детей и на одном уровне среди взрослого населения.

Показатель первичной заболеваемости болезнями эндокринной системы на 1000 населения 13,19. По сравнению с 2023 годом отмечается рост заболеваемости среди детского населения на 20%. По сравнению с Чувашской Республикой первичная заболеваемость болезнями эндокринной системы в округе выше среди детей в 2,4 раза и ниже среди подростков и взрослых. В заболеваемости болезнями эндокринной системы в 13% случаях занимают болезни щитовидной железы. Показатель первичной заболеваемости болезнями щитовидной железы в 2024 году составил 1,68 на 1000 населения. По сравнению с 2023 годом отмечается снижение заболеваемости на 21%, также заболеваемость снизилась во всех возрастных группах. По сравнению с показателями Чувашской Республики показатели заболеваемости в округе выше среди детей в 2 раза, среди подростков в 2,1 раза и ниже среди взрослого населения. В 2024 году зарегистрировано впервые 66 случаев заболевания эндемическим зобом, связанным с йодной недостаточностью (0,88 случаев на 1000 детей). В сравнении с 2023 годом заболеваемость снизилась на 45%, снижение заболевания отмечено во всех возрастных группах населения. Заболеваемость в округе выше среднереспубликанского показателя у детей на 46%, подростков на 88%, взрослых в 7,8 раза. Первичная заболеваемость субклиническим гипотиреозом в округе выше среднереспубликанских показателей на 37% среди детского населения, среди подростков заболевания не регистрировались.

В структуре первичной заболеваемости детей до 14 лет, подростков 15-17 лет, взрослых первое место занимают болезни органов дыхания. Показатель заболеваемости на 1000 населения составил 369,26. Наибольший процент первичной заболеваемости приходится на долю детского населения, где показатель составил 1118,54 на 1000 детского населения. В сравнении с 2023 годом заболеваемость среди детей осталась на одном уровне и отмечается снижение первичной заболеваемости болезнями органов дыхания среди подростков и взрослых. В сравнении с показателями Чувашской Республики заболеваемость ниже на 6,2% и ниже во всех возрастных группах населения.

Заболеваемость болезнями глаза и придаточного аппарата составила 21,91 на 1000 населения. По сравнению с 2023 годом отмечается снижение заболеваемости на 15%, заболеваемость снизилась во всех возрастных группах. Показатели заболеваемости выше среднереспубликанского показателя среди подростков на 14%. В структуре заболеваний ведущее место среди детей и подростков занимает миопия, показатель первичной заболеваемости на 1000 населения - 0,72 (2023 год -1,8), отмечается снижение заболеваемости в сравнении с 2023 годом во всех возрастных группах. Заболеваемость в округе по сравнению с показателями Чувашской Республики выше среди подростков на 34%.

В структуре общей заболеваемости болезнями системы кровообращения на первом месте болезни, характеризующиеся повышенным кровяным давлением с показателем первичной заболеваемости 21,76. Среди подростков зарегистрированы 56 случаев заболевания, 1 случай среди детей и 1625 случаев среди взрослых. По сравнению с 2023 годом отмечается рост заболеваемости среди детей на 14% и подростков на 39%. Среди взрослых наблюдается снижение заболеваемости. Превышение среднереспубликанского показателя составило среди подростков в 2,2 раза, среди детей на 9,6%, среди взрослых на 30%.

Первичная заболеваемость населения Канашского муниципального округа язвой желудка и двенадцатиперстной кишки составила 0,64 на тысячу населения. По сравнению с 2023 годом отмечается рост числа заболеваний среди детского населения в 2,3 раза. По сравнению со среднереспубликанскими показателями заболеваемость в округе выше среди детей на 73%. В 2024 году заболеваемость гастритами и дуоденитами составил 2,99 на 1000 населения. В сравнении с 2023 годом наблюдается снижение заболеваемости во всех возрастных группах. В сравнении с показателями Чувашской Республики показатели заболеваемости в округе у детей выше 2,4 раза, подростков на 78%.

Показатель заболеваемости мочеполовой системы в 2024 году составил 44,37 на 1000 населения, что практически на уровне показателя 2023 года, отмечается рост заболеваемости среди детей на 43% и снижение заболеваемости среди взрослых. По сравнению с показателями Чувашской Республики заболеваемость выше среди детей на 56%.

По данным токсикологического мониторинга в 2024 году среди населения Канашского муниципального округа зарегистрировано 27 случаев острых отравлений спиртосодержащей продукцией, показатель составил 36,0 на 100 тыс. населения. В том числе зарегистрированы 2 случая отравления среди детского населения и 1 случай среди подростков. С летальным исходом зарегистрировано 23 случая, показатель составил 30,67 на 100 тыс. населения. По показателю "отравление спиртосодержащей продукцией" муниципальный округ занимает 15 ранговое место, а по показателю "смертность от отравлений спиртосодержащей продукцией" округ занимает 16 ранговое место в Чувашской Республике. По сравнению с 2023 годом число отравлений снизилось на 30%, также снизилось число смертельных отравлений. Число смертельных исходов от спиртосодержащей продукции среди жителей муниципального округа в сравнении с показателями республики выше на 55%.

Среди граждан муниципального округа отмечается высокий уровень распространенности факторов риска развития неинфекционных заболеваний, в том числе являющихся лидирующими в причинах смертности от сердечно-сосудистых и онкологических заболеваний, сахарного диабета, болезней органов дыхания. Сохраняются недостаточная мотивация и ответственность граждан за сохранение собственного здоровья.

Одна из причин - недостаточная информированность жителей муниципального округа по вопросам здоровья. В связи с этим необходимы меры, повышающие приверженность населения к ведению здорового образа жизни (далее - ЗОЖ), раннему выявлению факторов риска, а также ранней диагностике и лечению самих неинфекционных заболеваний.

Без преобразований в сфере культуры здорового образа жизни и профилактики заболеваний не удастся добиться кардинального изменения существующих показателей смертности и заболеваемости населения.

Формирование приверженности к здоровому образу жизни у граждан, в том числе у детей и подростков, существенным образом должно быть поддержано мероприятиями, направленными на повышение информированности граждан о факторах риска для их здоровья, формирование мотивации к ведению здорового образа жизни.

Здоровый образ жизни предполагает отказ от потребления табака и других психоактивных веществ, злоупотребления алкоголем, а также рациональное питание и наличие достаточного уровня физической активности, предотвращающих развитие ожирения.

Активное информирование населения о факторах риска для здоровья и формирование мотивации к ведению здорового образа жизни должны осуществляться через все средства массовой информации (электронные, печатные) и социальные сети с учетом специфики групп населения, различающихся по возрасту, полу, образованию, социальному статусу.

Существует необходимость формирования системы непрерывного образования граждан по проблемам ЗОЖ, в том числе здорового питания.

Особое значение в настоящее время имеет формирование ЗОЖ у детей, подростков, молодежи и студентов, что обусловлено распространенностью среди них курения, а также высокой частотой выявления нерационального питания, избыточной массы тела и ожирения, низкой физической активности.

Процесс повышения мотивации населения, в том числе детей и подростков, к ведению ЗОЖ предполагает межведомственное многоуровневое взаимодействие с привлечением к реализации программы органов исполнительной власти, общественных организаций, участвующих в информировании населения о факторах риска неинфекционных заболеваний и зависимостей, создание системы мотивации к ведению ЗОЖ и обеспечение для этого соответствующих условий, а также осуществление контроля за всеми этими процессами через проведение мониторинга.

Профилактические мероприятия должны стать ключевыми в борьбе с сердечно-сосудистыми и онкологическими заболеваниями, прежде всего среди граждан трудоспособного возраста.

4) Социально-экономические показатели

Социально-экономическое развитие Канашского муниципального округа за 2020-2023 годы характеризуется ростом в 1,6 раза доходов бюджета, в том числе ростом в 2 раза собственных доходов на душу населения; ростом объема отгруженных товаров собственного производства в 2,2 раза; ростом объема работ, выполненных по виду деятельности "Строительство" в 3,1 раза; ростом оборота розничной торговли в 1,5 раза; ростом объема производства продукции сельского хозяйства в 1,2 раза; увеличением среднемесячной заработной платы в 1,5 раза.

За 2020-2023 годы объем инвестиций в основной капитал составил 4 млрд. 624 млн. рублей, ввод в действие жилых домов составил более 74 тыс. кв. метров, уровень безработицы в муниципальном округе составил 0,41%, и снизился на 1,75 %.

Состояние сферы торговли на территории Канашского муниципального округа характеризуется как стабильное, с быстрыми темпами развития материально-технической базы, высоким уровнем насыщенности по всем товарным группам. Показатели развития потребительского рынка являются значительными индикаторами благополучия общества в целом.

В муниципальном округе сформирована достаточно крупная инфраструктура потребительского рынка, насчитывающая в своем составе 992 объекта, из них: 498 объекта по розничной реализации товаров (с учетом 9-ти торговых комплексов), 86 объектов общественного питания общедоступной сети, две ярмарки "Универсальная" и "Сельскохозяйственная", 93 нестационарных торговых объекта, 43 аптеки (включая аптечные пункты), 272 объекта по оказанию бытовых услуг населению на двух площадях организованы оптовые склады.

В округе практически представлены все типы торгующих объектов - от крупных торговых центров до мелких торговых точек "шаговой доступности" и все форматы современной торговли: стационарные, нестационарные, торговые объекты ярмарочного типа.

На территории муниципального округа в течение 2024 года открылось 50 объектов потребительского рынка, из них: 23 - магазина, 3 - предприятия общественного питания, 2 - парикмахерские, 1 аптека, 24 пункта выдачи заказов.

На территории города широко представлены сетевые магазины местных производителей: АО "Вурнарский мясокомбинат" магазины "Санар" - 9 точек, ООО "Акконд-торг" - 2 точки, магазины "Дикий лось" - 2 точки.

Ценовая ситуация на потребительском рынке муниципального округа в целом соответствует общероссийским и республиканским тенденциям, средние минимальные цены в магазинах округа

не превышают среднестатистические данные по Чувашской Республике или ниже, чем в целом по Чувашии.

В сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах муниципального округа трудятся 343 человека. Среднемесячная заработная плата в сельском хозяйстве на 01 января 2025 года составила 41308,2 руб. (125,8 % к уровню 2023 г.). За 5 лет размер заработной платы увеличился в 2 раза (в 2020 году - 20648 руб., в 2024 году - 41308,2 руб.).

На территории Канашского муниципального округа осуществляет деятельность 2117 субъектов малого и среднего предпринимательства, из них 419 юридических лиц, 1698 индивидуальных предпринимателей. Среднемесячная заработная плата составила 31999,0 рублей, темп роста к 2020 году - 160,6 %.

Уровень безработицы в муниципалитете по состоянию на 01.07.2025 года составляет 0,34 % (143 чел.).

5) Распространенность факторов риска развития ХНИЗ

Распространенность и заболеваемость населения, на 1 тыс. человек населения

	Распространенность			Заболеваемость		
	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Канашский муниципальный округ	1872,0	1868,1	1839,42	690,8	648,3	610,39
Город Канаш	2039,5	2002,8	2011,21	1046,2	957,1	892,26
Всего по Чувашской Республике	2174,3	2202,3	2181,7	934,9	861,8	797,4

Распространенность и заболеваемость населения, на 1 тыс. человек населения

2024 год	Распространенность		Заболеваемость	
	Канашский муниципальный округ	Город Канаш	Канашский муниципальный округ	Город Канаш
Болезнями органов дыхания	328,0	489,1	224,5	438,8
Болезнями системы кровообращения	565,3	386,7	72,7	55,6
Заболеваемость инсультом и острым повторным инфарктом миокарда	4,7	5,9		
			2,0	2,0
Болезнями органов пищеварения	133,99	161,84	20,73	25,98
Травмы, отравления и некоторые другие последствия воздействия внешних причин	56,68	70,14	56,68	70,14
Болезнями эндокринной системы	108,7	82,0	18,8	9,3

Распространенность и заболеваемость населения, на 100 тыс. человек населения

	Распространенность		Заболеваемость	
	Канашский муниципальный округ	Город Канаш	Канашский муниципальный округ	Город Канаш
	2023	2024	2023	2024
Заболеваемость алкоголизмом	1276,4	1277,2	1459,5	1461,6
Наркоманией и токсикоманией	9,5	6,5	91,9	86,0
Заболеваемость алкогольными психозами				
			-	6,4
			22,8	16,2

Для раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний и факторов риска их развития, включая постановку на диспансерный учет и динамическое наблюдение, среди лиц трудоспособного возраста в муниципальном округе проводятся профилактические мероприятия (профилактические медицинские осмотры, диспансеризация).

Для профилактики неинфекционных заболеваний наибольший интерес представляют управляемые факторы риска, связанные с образом жизни: низкая физическая активность населения, нерациональное питание, избыточная масса тела, курение, злоупотребление алкоголем, неумение справляться со стрессами.

В 2024 году диспансеризацию и профилактический медицинский осмотр прошли 24531 человек.

Сведения о выявленных в 2024 году при проведении профилактического медицинского осмотра (диспансеризации) факторах риска и других патологических состояниях и заболеваниях, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний

Основные показатели	Все взрослое население		
	В том числе:		
	Всего	В трудоспособном возрасте	В возрасте старше трудоспособного
Гиперхолестеринемия (42,48%)	10421	4860	5561
Курение табака (6,4%)	1569	1252	317
Нерациональное питание (33,5%)	8210	4760	3450
Избыточная масса тела (34,7%)	8521	4274	4247
Ожирение (21,0%)	5151	2154	2997
Низкая физическая активность (9,3%)	2292	323	1969
Риск пагубного потребления алкоголя (1,6%)	392	335	57

Проводятся мероприятия, направленные на устранение факторов риска, выявленных при проведении диспансеризации населения:

- индивидуальное и групповое профилактическое консультирование,
- наблюдение в диспансерных группах,
- составление индивидуальных планов лечебно-оздоровительных мероприятий,
- обучение в школах здоровья.

Общие результаты профилактического медицинского осмотра, диспансеризации в 2024 году

Основные показатели	Число лиц взрослого населения		
	Всего	В трудоспособном возрасте	В возрасте старше трудоспособного
Определена I группа здоровья	4492	4285	207
Определена II группа здоровья	1640	1395	245
Определена IIIA группа здоровья	16034	5811	10223
Определена IIIB группа здоровья	3149	2500	649
Установлено диспансерное наблюдение	20796	9679	11117

6) Общая характеристика системы здравоохранения и состояние общественного здоровья

В развитии отрасли "Здравоохранение" особое внимание уделяется вопросам повышения доступности и качества медицинской помощи населению муниципального округа.

В Канашском муниципальном округе медицинскую помощь оказывают 2 организации: Бюджетное учреждение "Канашская центральная районная больница им. Ф.Г.Григорьева" Министерства здравоохранения Чувашской Республики и Бюджетное учреждение "Канашский межтерриториальный медицинский центр" Министерства здравоохранения Чувашской Республики.

В структуру БУ "Канашская ЦРБ им. Ф.Г.Григорьева" Минздрава Чувашии входят поликлиника на 500 посещений в смену, в т. ч. детская поликлиника, стоматологическое отделение, отделение общей врачебной практики (семейной медицины), 10 врачебных амбулаторий, 54 фельдшерско-акушерских пункта и круглосуточный стационар на 134 койки, где оказывается медицинская помощь по терапевтическому, неврологическому, инфекционному, педиатрическому, хирургическому, гинекологическому, анестезиолого-реанимационному профилям и дневной стационар на 48 коек.

В структуру БУ "Канашский ММЦ" Минздрава Чувашии входят поликлиника для взрослых на 452 посещения в смену, детская поликлиника на 200 посещений в смену, женская консультация на 56 посещений в смену, 4 врачебные амбулатории, 2 отделения врачей общей практики, кабинет врача общей практики (семейного врача) №4 на 21 посещение в смену, круглосуточный стационар на 274 койки, дневные стационары на 53 койки, а также филиал "Янтиковская центральная больница" (с 26.10.2024 г.).

В рамках государственной программы "Развитие здравоохранения" с 2020 по 2024 годы осуществлено строительство 3 модульных фельдшерско-акушерских пунктов взамен существующих, а также произведен капитальный ремонт и благоустройство территории 10 объектов.

В рамках региональной программы Модернизации первичного звена здравоохранения Российской Федерации (Чувашская Республика) в 2020-2024 годах осуществлено строительство 11 модульных фельдшерско-акушерских пунктов взамен существующих, 1 врачебная амбулатория, произведен капитальный ремонт 9 объектов. В рамках программы Модернизации первичного звена здравоохранения в 2025 году запланировано приобретение и монтаж 2

быстровозводимых модульных конструкций в деревне Н. Маеи и д. Кошноруй (модульные фельдшерско-акушерские пункты). Всего с начала действия программы построено 36 модульных фельдшерско-акушерских пунктов из 52 взамен существующих.

В рамках программы модернизации первичного звена здравоохранения в 2022 году начато строительство новой поликлиники в селе Шихазаны площадью 5037 кв. м. Окончание работ - в 2025 году.

С 2020 года по программе "Земский доктор" и "Земский фельдшер" в БУ "Канашская ЦРБ" Минздрава Чувашии устроились всего 28 человек, из них 15 врачей и 13 со средним специальным образованием, из них в 2024 году 6 человек: 3 врача (врач общей (семейной) практики, врач-терапевт-участковый) и 3 специалиста со средним медицинским образованием. На сегодняшний день из них в учреждении трудится 26 человек из них 14 врачей и 12 со средним специальным образованием.

В муниципалитете сформирована и стабильно функционирует трехуровневая система оказания медицинской помощи.

Маршрутизация пациентов



7) Межведомственное взаимодействие на муниципальном уровне

Реализация мер по формированию здорового образа жизни населения обеспечивается на межведомственной основе путем вовлечения в работу органов местного самоуправления, общественных структур.

Основной целью Муниципальной программы является увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза. Данный показатель можно выполнить сокращением факторов риска развития неинфекционных заболеваний посредством создания единой профилактической среды на основе межведомственного взаимодействия всех ветвей власти, слоев и структур общества. Результат достигается также повышением мотивации населения к ведению здорового образа жизни и созданием для этого необходимых условий.

С 2023 по 2024 год в рамках реализации регионального проекта Чувашской Республики "Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек" национального проекта "Демография" на территории Канашского муниципального округа разработаны и реализованы муниципальные программы: муниципальная программа города Канаш Чувашской Республики "Укрепление общественного здоровья" и муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики

"Укрепление общественного здоровья". Данные муниципальные программы включали в себя мероприятия по формированию здорового образа жизни, направленные на информирование населения о вредных и опасных для здоровья человека факторах; мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, направленные на формирование у граждан ответственного отношения к своему здоровью и здоровью своих детей и близких; мероприятия по обучению населения гигиеническим навыкам и мотивированию их к отказу от вредных привычек.

Разрабатываемая Муниципальная программа кроме вышеуказанного также будет направлена на создание условий для ведения здорового образа жизни.

8) Существующие муниципальные программы разных ведомств, направленные на профилактику заболеваний и укрепление здоровья или содержащие эти компоненты

Постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 06.02.2025 г. №165 утвержден Перечень муниципальных программ Канашского муниципального округа Чувашской Республики, реализуемых на территории округа. Большинство муниципальных программ содержат мероприятия, направленные на укрепление общественного здоровья. Это муниципальные программы:

- "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства",
- "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем",
- "Формирование современной городской среды",
- "Доступная среда",
- "Комплексное развитие сельских территорий",
- "Содействие занятости населения",
- "Социальная поддержка граждан",
- "Развитие физической культуры и спорта",
- "Развитие культуры",
- "Развитие образования",
- "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий",
- "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности",
- "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия",
- "Развитие транспортной системы",
- "Экономическое развитие",
- "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности",
- "Развитие потенциала муниципального управления",
- "Развитие земельных и имущественных отношений",
- "Цифровое общество".

Данными программами определено большое количество проектов и мероприятий, успешная реализация которых позволит создать в муниципалитете среду, обеспечивающую положительное влияние на состояние здоровья человека, оказывающую влияние на образ жизни, состояние психического и физического здоровья населения округа.

В Канашском муниципальном округе запланированы к реализации в 2025-2030 годах 37 инвестиционных проектов на сумму порядка 22 млрд. рублей, 117 инфраструктурных проектов в области строительства и ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства, образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, туризма, социальной сферы и рынка труда, экологии, безопасности жизнедеятельности на сумму более 13 млрд. рублей.

Реализация проектов положительно повлияет на занятость населения, рост инвестиций, поступление налогов.

Инфраструктурные проекты:

- в сфере "Образование" планируется реализовать 32 проектов;
- в сфере "Культура" - 15 проектов;
- в сфере "Физическая культура и спорт" 7 инфраструктурных проектов;
- в сфере "Здравоохранение" - 14 инфраструктурных проектов;
- в сфере "Строительство и ЖКХ" - 26 проектов;
- в сфере "Дорожное хозяйство" - 20 инфраструктурных проектов;
- по направлению "Туризм" - 2 проекта;
- по направлению "Безопасность жизнедеятельности" - 1 проект.

Помимо данных проектов Канашский муниципальный округ задействован в реализации 12 мега-проектов, приведем некоторые из них:

"Профессионалитет - кадры для Чувашии" (выстраивание механизмов межведомственного взаимодействия с образовательными организациями и работодателями для удовлетворения кадровых потребностей экономики);

"Образование для каждого 2030" (строительство новых и модернизация образовательных организаций, комплексное благоустройство их территорий, включая инфраструктуру зданий, общежитий);

"Большая вода. Создание центров очистки сточных вод";

"Экосистема "Лучшие на селе" (создание системы агроклассов, агролабораторий, системы целевого приема в ссузы по аграрным направлениям, реализация проектов инициативного бюджетирования, мероприятий государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий");

"Открытие сети семейных многофункциональных центров "Мой семейный центр" (создание инфраструктуры для семей с детьми, дающее качественно новое развитие территорий, обеспечение доступности услуг для семей с детьми);

"Дом культуры. Новый формат" (обновление инфраструктуры муниципальных учреждений культуры);

"Библиотеки Чувашии. Перезагрузка" (создание библиотек нового поколения в соответствии со стандартом деятельности общедоступной библиотеки, включающим обновление библиотечного пространства, книжных фондов, внедрение новых форм и методов работы, обновление услуг).

Реализация данных инвестиционных проектов даст и социальные эффекты:

- создание безопасных и комфортных условий жизнедеятельности граждан;
- создание условий для развития и дальнейшей самореализации каждого жителя;
- рост благосостояния жителей округа;
- воспитания гармоничной личности с необходимыми современными навыками;
- снижение миграционного оттока молодежи.

9) Существующая муниципальная инфраструктура, влияющая на здоровье проживающего населения

Уровень физической активности напрямую связан с рядом факторов среды обитания. Условиями для его повышения являются доступность инфраструктуры для повседневных занятий физической культурой и спортом; наличие и близость зеленых зон; удобные, привлекательные и безопасные пешеходные маршруты, велодорожки.

Среда обитания человека тесно связана с состоянием его здоровья, она оказывает влияние на образ жизни, состояние психического и физического здоровья и ассоциирована с заболеваемостью и смертностью. Среда обитания включает физическое, социально-культурное, политическое и экономическое окружение. Физическое окружение - это здания, сооружения, магазины, парки, велодорожки. Социально-культурное окружение - это мнение, традиции, типичное поведение определенных групп населения, которое находит отражение в социальных нормах. Экономическое окружение - это доступность тех или иных продуктов питания.

На сегодняшний день в Канашском муниципальном округе функционирует 25 дошкольных образовательных учреждений, 25 дошкольных групп в 16 общеобразовательных учреждениях, 36 общеобразовательных учреждений, 7 учреждений дополнительного образования, 4 учреждения среднего профессионального образования.

В рамках регионального проекта "Современная школа" на базе 31 школы открыты Центры образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", которые оснащены самым современным оборудованием.

В рамках реализации федеральной программы "Модернизация школьных систем образования" за пять лет капитально отремонтированы 13 школ.

В рамках федеральной программы "Успех каждого ребенка" выполнен капитальный ремонт 12 спортивных залов общеобразовательных учреждений.

В рамках государственной программы "Развитие образования" благоустроены территории 17 общеобразовательных учреждений.

Введен в эксплуатацию объект "Средняя общеобразовательная школа на 165 ученических мест с пристроенным помещением для дошкольных групп на 40 мест в с. Янгличи Канашского района Чувашской Республики".

В образовательных организациях муниципального округа уделяется особое внимание организации качественного питания детей.

В 2020 году столовые школ муниципального округа были оснащены новым, современным технологическим оборудованием - это линии раздачи, пароконвектоматы, электрические плиты, пекарские шкафы, холодильные и морозильные шкафы и многое другое. В рамках республиканской и федеральной программ "Модернизация школьных систем образования" капитально отремонтированы обеденные залы и пищеблоки в 70% школ с созданием современной инфраструктуры в школьных столовых. В 2025 году запланировано провести капитальный ремонт за счет средств федерального бюджета 2 школ Канашского муниципального округа, где предусмотрена модернизация пищеблоков и обеденных залов.

На территории города Канаш расположены 4 учреждения среднего профессионального образования:

Канашский финансово-экономический колледж - филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации;

Канашский транспортно-энергетический техникум Минобразования Чувашии;

ГАПОУ "Канашский педагогический колледж" Минобразования Чувашии;

Канашский филиал БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии.

В образовательных организациях уделяется большое внимание привитию здорового образа жизни подрастающему поколению.

Для обеспечения культурного досуга населения в муниципальном округе функционируют 60 клубных учреждений и 36 библиотек, музеев, парк культуры и отдыха. На сегодняшний день модернизированы 47 учреждений культуры, что составляет 47%. Отремонтированы здания 19 учреждений культуры. За последние годы в округе были построены три Дома культуры.

Прирост посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями на селе, по отношению к уровню 2022 составил 122%, прирост среднего числа участников клубных формирований на 1 тыс. человек в культурно-досуговых учреждениях по отношению к уровню 2022 года составил 103,2 %.

Важнейшей достопримечательностью и точкой притяжения в муниципальном округе является "Мокринский виадук", где часто можно встретить и гостей Чувашской Республики, которые приезжают полюбоваться уникальным монументальным сооружением. Здесь планируется реализовать проект создания инфраструктуры туристско-рекреационной площадки "Мокринский виадук". Проектом планируется построить кафе, 50 гостевых домов, обустроить административный и хозяйственный блоки; запланировано строительство дороги длиной 6,6 километра.

В муниципальном округе планируется реализация проекта "Создание агротуристического комплекса "Сладкое золото Чувашии" СППК "Мелилотус". Проектом запланировано обустройство на территории туркомплекса зоны отдыха с беседками, шатрами и тентами. Для удобства посетителей будут проложены тротуары и тропинки, создана парковка, установлены указатели навигации.

В рамках реализации федерального проекта "Формирование современной городской среды" за 2020-2024 годы в Канашском муниципальном округе благоустроено 9 общественных пространств. В 2020, 2024 годах город Канаш стал победителем Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в категории "Малые города с численностью населения от 20 000 до 50 000 человек включительно" с проектами: "Двенадцать путей. Благоустройство летнего сада Городского Дворца культуры" и "Благоустройство территории между двух вокзалов (ж/д вокзалом и автовокзалом) 1 этап г. Канаш, Чувашская Республика".

За 2020-2024 годы реализовано 72 проекта по благоустройству улиц населенных пунктов, дворовых территорий многоквартирных домов, тротуаров, соединяющих дворовые территории и объекты социально-культурной сферы. Также за последние 5 лет на 21 дворовой территории было установлено детское игровое/спортивное оборудование либо обустроена детская игровая площадка.

С 2020 года на территории Канашского муниципального округа реализовано 355 инициативных проектов на сумму более 280,68 млн. рублей.

Протяженность местной сети автомобильных дорог в Канашском муниципальном округе составляет 835,43 км. По состоянию на 01.01.2024 года из общей протяженности местной сети дорог отвечают нормативным требованиям 290,29 км (34,8 %).

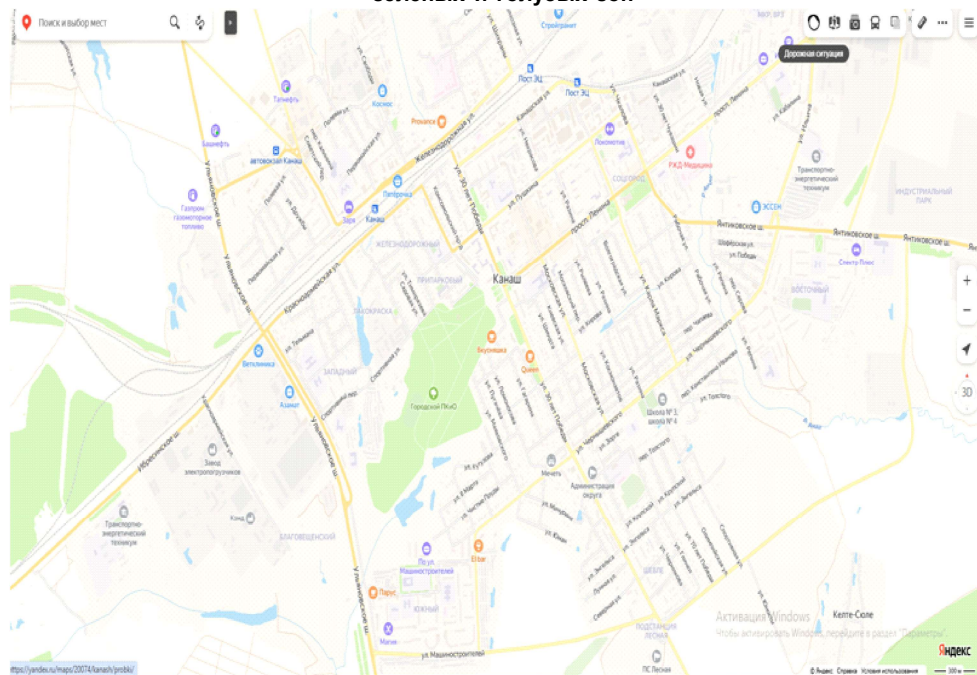
В округе активно работают 26 спортивных клубов по месту жительства, в том числе школьных.

В Канашском муниципальном округе проводится множество соревнований и спортивно-массовых мероприятий: лыжня России, кросс нации, Акатуй, день физкультурника, день молодежи и т.д. по 18 видам спорта: лыжные гонки, биатлон, волейбол, баскетбол, футбол, футзал, вольная борьба, гиревой спорт, мас-рестлинг, стрельба, многоборье, лёгкая атлетика, шахматы, шашки, плавание, настольный теннис, дартс, военно-прикладные виды спорта.

Активно ведется работа по сдаче установленных нормативных требований по трем уровням трудности, соответствующим золотому, серебряному и бронзовому знакам отличия "Готов к труду и обороне" как среди школьников, так и среди молодежи. На сегодняшний день на портале Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "ГТО" зарегистрированы 8208 человек округа. Это учащиеся школ, молодежь и работники различных организаций и предприятий Канашского муниципального округа.

В рамках Федерального проекта "Спорт - норма жизни" на стадионе "Урожай" построена специальная спортивная площадка для сдачи норм ГТО. На специальном покрытии размещено более 20 видов тренажеров, турникетов и других элементов.

Карта муниципалитета с расположением объектов физической культуры и спорта, зеленых и голубых зон



10) Особенности муниципальной инфраструктуры, связанной с образом жизни и здоровьем проживающего населения с использованием GIS-технологий и полевых исследований

Плотность размещения точек по продаже свежих овощей и фруктов на постоянной основе, в том числе фермерских продуктовых рынков/ ярмарок

№	Доступность свежих овощей и фруктов	Рынок	Сельхоз-ярмарка	Палатка/ киоск	Овощной магазин	Овощной отдел в супермаркете	Прочее
1.	Количество (абс.)	1	2	13	216	19	31
2.	Количество на 1000 населения	0,01	0,03	0,17	2,88	0,25	0,41

Обеспечена пешеходная и транспортная доступность точек продажи свежих овощей и фруктов на постоянной основе для населения муниципального округа. В сезон в микрорайонах города организуются ярмарки по продаже овощей и фруктов, в центре города постоянно действует сельскохозяйственная ярмарка.

Курение табака - серьезная медико-социальная проблема и одна из главных предотвратимых причин смертности и инвалидности во всем мире.

Мониторинг потребления табачных изделий в Канашском муниципальном округе по итогам проведения в 2022 году в Чувашской Республике Глобального опроса взрослого населения о потреблении табака (GATS) (всего в опросе приняли участие: г. Канаш 107 человек: 50 мужчин и 57 женщин и Канашский муниципальный округ (Канашский МО) 48 человек: 22 мужчины и 26 женщин) показал следующие результаты:

Возраст	15-19		20-24		25-44		45-64		65+		Всего	
	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.
г. Канаш	37,5	3	18,2	2	38,5	15	27,8	10	0	0	28	30
Канашский МО	0	0	40	2	17,6	3	6,3	1	0	0	12,5	6

Плотность размещения точек по продаже алкоголя и табака

№	Объекты	Точки продажи табака	Точки продажи алкоголя
1.	Количество (абс.)	198	295
2.	Количество на 1000 населения	2,64	3,93

Значительное количество точек по продаже алкоголя ассоциировано не только с увеличением потребления алкоголя, как среди взрослого населения, так и среди подростков, но и с вожжением в нетрезвом виде и количеством дорожно-транспортных происшествий, насильственных преступлений. Большое количество магазинов по продаже табачных изделий и их доступность создает условия для увеличения частоты курения, в том числе пассивного.

В соответствии с постановлением администрации города Канаш Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 1733 "Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории города Канаш Чувашской Республики" и постановлением Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29.09.2023 г. № 1157 "Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики" точки продажи алкоголя и табака удаленно расположены от социально-значимых объектов.

Количество объектов для занятий физической культурой и спортом в муниципалитете

№	Объекты	ФОК	Бассейн	Стадион	Дворовые спортивные площадки	Фитнес центр	Велодорожки	Итого
1.	Количество (абс.)	4	2	2	170	6	0	184
2.	Количество на 1000 населения	0,053	0,026	0,026	2,27	2,26	0	2,45

Пять учреждений дополнительного образования, где можно заниматься разными видами спорта, расположены в центре муниципального округа и удобны для посещения:

Автономное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа "Локомотив" города Канаш Чувашской Республики,

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа имени олимпийского чемпиона В.П. Воронкова" города Канаш Чувашской Республики,

Автономное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа "Импульс" Канашского муниципального округа Чувашской Республики,

Автономное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа им. Г.Н. Смирнова" Канашского муниципального округа Чувашской Республики,

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" города Канаш Чувашской Республики.

В микрорайонах города, сельских поселениях имеются спортивные площадки для занятий физической культурой и спортом.

В Канашском городском парке культуры и отдыха расположены пешеходные дорожки, лыжная трасса, лыже-роллерная трасса, спортивные тренажеры, баскетбольная и волейбольная площадки, футбольное поле, скейт-площадка, теннисный корт.

II. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации

Муниципальной программы

Муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого" разработана в целях исполнения регионального проекта Чувашской Республики "Здоровье для каждого".

Реализация Муниципальной программы осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными:

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года";

Федеральным проектом "Здоровье для каждого" национального проекта "Продолжительная и активная жизнь";

Государственной программой Российской Федерации "Развитие здравоохранения" (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1640)

Законом Чувашской Республики "О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года";

Указом Главы Чувашской Республики от 2 декабря 2019 г. № 141 "О дополнительных мерах по укреплению здоровья и содействия физическому развитию детей";

Указом Главы Чувашской Республики от 27 ноября 2019 г. № 139 "О дополнительных мерах по повышению комфортной среды проживания в муниципальных образованиях Чувашской Республики".

Указом Президента Чувашской Республики от 4 декабря 2002 г. № 137 "О дополнительных мерах по усилению контроля за потреблением алкоголя, профилактике алкоголизма и пьянства";

Указом Президента Чувашской Республики от 31 мая 2010 г. № 68 "О дополнительных мерах по профилактике курения табака в Чувашской Республике";

Указом Главы Чувашской Республики от 20 марта 2014 г. № 34 "О развитии спорта";

Государственной программой Чувашской Республики "Развитие здравоохранения" (утв. постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19.11.2018 г. № 461);

Распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.09.2019 г. № 823-р "Об утверждении

Плана мероприятий по формированию здорового образа жизни населения Чувашской Республики, профилактике и контролю

неинфекционных заболеваний на период до 2024 года".

С учетом перечисленных документов определены основные приоритетные направления Муниципальной программы для решения актуальных задач - это:

реализация мер государственной политики, направленных на снижение смертности населения, прежде всего от основных причин смерти;

профилактика, своевременное выявление и коррекция факторов риска неинфекционных заболеваний, а также диагностика и лечение на ранних стадиях заболеваний, которые обуславливают наибольший вклад в структуру смертности и инвалидизации населения;

увеличение количества жителей Канашского муниципального округа, ведущих здоровый образ жизни;

создание условий и возможностей для ведения здорового образа жизни;

формирование у населения мотивации к отказу от вредных привычек, в том числе от потребления алкоголя, табачной продукции;

санитарно-гигиеническое просвещение населения муниципального округа;

повышение уровня информированности населения о факторах риска неинфекционных заболеваний.

Исходя из указанных приоритетов сформулирована основная цель Муниципальной программы - увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году, в 1,5 раза.

III. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями Государственной программы Чувашской Республики

Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Здоровье для каждого"

направлена на реализацию стратегических национальных приоритетов в данной области, а также решение задач, направленных на снижение заболеваемости и предотвратимой смертности от неинфекционных заболеваний, повышение качества жизни за счет увеличения доли лиц, ведущих здоровый образ жизни, формирование культуры общественного здоровья, ответственного отношения населения округа к здоровью.

Муниципальная программа разработана в соответствии с федеральным проектом "Здоровье для каждого" Национального проекта "Продолжительная и активная жизнь" и региональным проектом "Здоровье для каждого".

Для достижения цели Муниципальной программы установлены показатели:

доля граждан, ведущих здоровый образ жизни;

доля граждан с факторами риска, выявленными в результате профилактических осмотров и диспансеризации, прошедших углубленное профилактическое консультирование в Центрах здоровья;

потребление алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола);

распространенность курения табака в возрасте 15 лет и более.

IV. Задачи муниципального управления и способы их эффективного решения

Основой профилактики и контроля неинфекционных заболеваний является здоровый образ жизни. Здоровый образ жизни - это образ жизни человека, направленный на предупреждение возникновения и развития неинфекционных заболеваний и характеризующийся исключением или сокращением действия поведенческих факторов риска, к числу которых относятся употребление табака, вредное потребление алкоголя, нерациональное питание, отсутствие физической активности, а также неадаптивное преодоление стрессов.

Достижение цели Муниципальной программы обеспечивается за счет решения следующих задач:

формирование органами местного самоуправления Канашского муниципального округа среды, способствующей ведению здорового образа жизни, посредством разработки и реализации муниципальных программ общественного здоровья и создания условий, обеспечивающих возможность вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;

повышение ответственности работодателей за здоровье работников через систему экономических и иных стимулов, разработки и принятия корпоративных программ по укреплению здоровья;

совершенствование деятельности медицинских организаций и их структурных подразделений, осуществляющих профилактику неинфекционных заболеваний, включая внедрение новой модели центров общественного здоровья, повышения уровня профессиональной подготовки специалистов по вопросам формирования здорового образа жизни, профилактики и контроля неинфекционных заболеваний (общественного здоровья);

проведение коммуникационных кампаний, направленных на повышение ответственности граждан за свое здоровье, осознание ценности человеческой жизни и здоровья, формирование культуры здоровья в различных возрастных и социальных группах;

соблюдение требований Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", направленных на повышение защищенности граждан от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака;

сокращения заболеваний и социальных последствий, связанных с потреблением алкоголя;

проведение информационно-коммуникационных кампаний, направленных на снижение избыточного потребления гражданами соли, сахара, насыщенных жиров, увеличение потребления овощей и фруктов;

проведение информационно-коммуникационных кампаний, направленных на повышение физической активности населения.

ПАСПОРТ муниципальной программы Канашского муниципального округа "Здоровье для каждого"

1. Основные положения

Куратор Муниципальной программы	Чернов Валерий Анатольевич, глава администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Заместитель главы администрации – начальник управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркова Н. В. (тел. 2-16-22, e-mail: gkan3@cap.ru)
Соисполнители Муниципальной программы	Захаров Владимир Николаевич, первый заместитель главы администрации – начальник управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Белов Николай Иванович, заместитель главы администрации - начальник управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Петров Алексей Геннадьевич, заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Федоров Константин Олегович, начальник отдела спорта администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Павлова Вероника Михайловна, начальник отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Димитриева Валентина Владимировна, заведующий сектором по социальному развитию администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Медведева Ольга Андреевна, советник главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по работе с молодежью; Константинова Ирина Витальевна, пресс-секретарь главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; Федорова Рената Николаевна, главный врач БУ "Канашский межтерриториальный медицинский центр" Минздрава Чувашии (по согласованию); Шерне Сергей Александрович, главный врач БУ «Канашская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию); предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Период реализации Муниципальной программы <3>	Этап I: 2025 - 2027 Этап II: 2028 - 2030
Цели Муниципальной программы	Цель -увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза
Направления (подпрограммы) Муниципальной программы <4>	Отсутствуют
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации <5>	прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2025 - 2030 годах составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 году – 0,0 тыс. рублей; в 2027 году – 0,0 рублей; в 2028 году – 0,0 тыс. рублей; в 2029 году– 0,0 тыс. рублей; в 2030 году - 0,0 тыс. рублей
Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой Чувашской Республики <6>	Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. N 309"О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года", Федеральный проект «Здоровье для каждого» Национального проекта «Продолжительная и активная жизнь», Закон Чувашской Республики "О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года"; Государственная программа Чувашской Республики "Развитие здравоохранения", утверждена постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2018 г. N 461

2. Показатели муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя <7>	Уровень показателя <8>	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <9>		Значение показателя по годам						Документ <10>	Ответственный за достижение показателя <11>	Связь с показателями национальных целей <12>	Информационная система <13>
					значени е	год	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Цель муниципальной программы «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»																

Вестник № 27														14 августа 2025 г.		67
1.1.	Увеличилось количество граждан, ведущих здоровый образ жизни	-	-	Процент	15,2	2023	15,3	15,4	15,5	15,6	15,7	15,8	-	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа	-	Государственная информационная система «Цифровая аналитическая платформа предоставления статистических данных» (ГИС ЦАП)
1. Цель муниципальной программы «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»																
2.1.	Увеличение количества граждан с факторами риска, выявленными в результате профилактических осмотров и диспансеризации, прошедших углубленное профилактическое консультирование в Центрах здоровья	-	-	Процент	0	2023	-	-	-	-	-	-	Отчет	БУ "Канашский межтерриториальный медицинский центр" Минздрава Чувашии, БУ «Канашская ЦРБ» Минздрава Чувашии	-	Государственная информационная система «Цифровая аналитическая платформа предоставления статистических данных» (ГИС ЦАП)
2.2.	Уменьшение потребления алкогольной продукции на душу населения	-	-	Литр чистого (100%) спирта	9,48	2023	9,25	9,15	9,06	8,96	8,86	8,76	-	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа	-	Государственная информационная система «Цифровая аналитическая платформа предоставления статистических данных» (ГИС ЦАП)
2.3.	Снижение распространенности курения табака в возрасте 15 лет и более	-	-	Процент	16,95	2023	16,53	16,19	15,85	15,51	15,17	14,83	-	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа	-	Государственная информационная система «Цифровая аналитическая платформа предоставления статистических данных» (ГИС ЦАП)

3. План достижения показателей муниципальной программы <19>

N п/п	Цели/показатели муниципальной программы	Уровень показателя <20>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значениена 2030 год	
				2025 год	2030 год
1.	Цель муниципальной программы «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»				
1.1.	«Доля граждан, ведущих здоровый образ жизни»	-	Процент	15,3	15,8
2.	Цель муниципальной программы программы «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»				
2.1.	«Доля граждан с факторами риска, выявленными в результате профилактических осмотров и диспансеризации, прошедших углубленное профилактическое консультирование в Центрах здоровья»	-	Процент	0	-
2.2.	«Потребление алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола)»	-	Литр чистого (100%) спирта	9,25	8,76
2.3.	«Распространенность курения табака в возрасте 15 лет и более»	-	Процент	16,53	14,83

4. Структура муниципальной программы

N п/п	Показатели/задачи структурного элемента <21>	Описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <22>	Связь с показателями <23>
1	2	3	4
1.	Мероприятие «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»		
	Ответственный за реализацию: Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Суркова Наталия Владиславовна)	Срок реализации: 2025 – 2030 годы	
1.1.	Показатель 1 «Доля граждан, ведущих здоровый образ жизни»	Созданы необходимые условия для ведения гражданами здорового образа жизни	Доля граждан муниципального округа, ведущих здоровый образ жизни, составляет 15,8%
2.	Мероприятие «Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, к 2030 году в 1,5 раза»		
	Ответственный за реализацию: Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Суркова Наталия Владиславовна)	Срок реализации: 2025 – 2030 годы	
2.1.	Показатель 1 «Доля граждан с факторами риска, выявленными в результате профилактических осмотров и диспансеризации, прошедших углубленное профилактическое консультирование в Центрах здоровья»	Сформирована здоровьесберегающая среда, направленная на снижение действия основных факторов риска развития заболеваний	Увеличилась доля граждан с факторами риска, выявленными в результате профилактических осмотров и диспансеризации, прошедших углубленное профилактическое консультирование в Центрах здоровья
2.2.	Показатель 2 «Потребление алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола)»	Сокращение потребления алкогольной продукции на душу населения, уменьшение количества заболеваний, связанных с его потреблением. Уменьшение плотности размещения точек по продаже алкоголя	Потребление алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола) муниципального округа уменьшилось до 8,76 литров
2.3.	Показатель 3 «Распространенность курения табака в возрасте 15 лет и более»	Сокращение спроса на табак, уменьшение количества заболеваний, связанных с его потреблением. Уменьшение плотности размещения точек по продаже табака	Распространенность курения табака в возрасте 15 лет и более снизилась до 14,83%

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы <28>

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения <29>	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа (всего), в том числе:	0	0	0	0	0	0	0

Вестник № 27						14 августа 2025 г.	69
Муниципальный бюджет (всего), из них:	0	0	0	0	0	0	0
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
Республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0
Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

**РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

N п/п	Тип документа <59>	Вид документа <60>	Наименование документа <61>	Реквизиты <62>	Разработчик <63>	Гиперссылка на текст документа <64>
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики "Здоровье для каждого"						
	Паспорт Национального проекта «Продолжительная и активная жизнь»	Паспорт	Паспорт Национального проекта «Продолжительная и активная жизнь»	2025 год	Министерство здравоохранения Российской Федерации, Совет при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам	http://government.ru/rugovclassifier/917/about/
	Государственная программа Российской Федерации	Постановление правительства Российской Федерации	«Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения"»	от 26 декабря 2017 г. N 1640	Министерство здравоохранения Российской Федерации	http://government.ru/docs/all/115006/
	Государственная программа Чувашской Республики	Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики	«О государственной программе Чувашской Республики "Развитие здравоохранения"»	от 19 ноября 2018 г. N 461	Министерство здравоохранения Чувашской Республики	Официальный интернет-портал органов власти Чувашской Республики

Приложение 1
к муниципальной программе
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
"Здоровье для каждого"

Перечень мероприятий (результатов) Муниципальной программы?

п/п	Наименование мероприятия (результата)	Характеристика <53>
1	2	3
1.1.	Мероприятие (результат) «Повышение грамотности населения в вопросах здоровья и здорового образа жизни»	
1.1.1.	Проведение информационно-коммуникационной кампании, направленной на повышение приверженности граждан к ведению здорового образа жизни и коррекцию факторов риска заболеваний	Формирование мотивации населения для ведения здорового образа жизни и повышение грамотности населения в вопросах здоровья

Вестник № 27		14 августа 2025 г.	70
1.1.2.	Популяризация лучших практик корпоративных программ по ведению здорового образа жизни в организациях и предприятиях муниципального округа	Увеличение количества граждан, поддерживающих здоровый образ жизни	
1.1.3.	Проведение цикла мероприятий,направленныхнапопуляризациюздоровогообразажизниврамках урочной и внеурочной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений (школы здоровья, уроки, вебинары, лекции, беседы, квесты, игры и др.)	Повышение уровня информированности школьников о значении здорового образа жизни в жизни современного человека	
1.1.4.	Включение в образовательные программы и программы дополнительного образования, реализуемые образовательными организациями, компонентов,направленныхнаобучение,мотивацию,формированиекомпетентностивобластипредупреждениятравматизма,оказания первой медицинской помощи, ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье	Расширениезнанийоздоровомобразежизниимотивацияшкольниковукреплениюисохранениюздоровья	
1.1.5.	Поддержка в муниципальном округе НКО, деятельность которых направлена на укрепление общественного здоровья	Вовлечение НКО в реализацию программ и проектов по формированию здорового образа жизни	
1.1.6.	Разработка и реализация муниципальных проектов и программ в рамках укрепления общественного здоровья, таких как «Отцы за безопасность детства», «Спартакиада женских клубов», театральный фестиваль «Сказки о здоровом образе жизни», «Фестиваль видео-роликов о семье в рамках муниципального проекта «Будущих родителей растим с детства», родительский лекторий «Школа для родителей», «Школа светофорных наук» (для детей и их родителей) и др.	Вовлечение предприятий, организаций и жителей города в реализацию программ и проектов по формированию здорового образа жизни	
1.1.7.	ОрганизацияработымежведомственныхкомиссийповопросамохраныздоровьянаселениягородаКанаш, антитеррористической и антинаркотической комиссии, комиссии и по охране труда и др.	Сохранение и развитие человеческого потенциала, укрепление здоровья, улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.1.8.	Вовлечениемолодежиидругихслоевнаселениявволонтерскуюдеятельностьвсфереукрепленияобщественногоздоровья	Увеличение доли граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность, а также молодежи, задействованной в мероприятиях в сфере укрепления общественного здоровья	
1.1.9.	Проведение родительских собраний в общеобразовательных организациях по профилактике вредных привычек у детей и подростков с привлечением врачей-педиатров, психиатров, наркологов, сотрудников полиции	Повышение уровня информированности родителей школьников о значении здорового образа жизни	
1.2.	Мероприятие (результат) «Формирование здоровьесберегающей среды»		
1.2.1.	Планирование инфраструктуры муниципалитета с целью создания здоровьесберегающей среды	Сохранение и развитие человеческого потенциала, улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.2.2.	Благоустройство территорий	Улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.2.3.	Создание условий для комфортного проживания путем поддержания приемлемого состояния жилищного фонда, капитального ремонта дворов, обеспечения санитарно-эпидемическогоблагополучияобъектовжилищно-коммунальнойсферы	Улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.2.4.	Межведомственное взаимодействие по формированию здоровьесберегающей среды	Улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.2.5.	Развитие безопасной общественной инфраструктуры, включая элементы транспортной инфраструктуры	Улучшение качества жизни населения Канашского муниципального округа	
1.3.	Мероприятие (результат) «Повышение физической активности населения»		
1.3.1.	Проведение муниципальных спортивных соревнований: организация турниров по футболу, волейболу, баскетболу, хоккею, бокса, спортивной борьбе, лыжным гонкам, эстафеты, соревнования по легкой атлетике	Увеличение количества граждан, занимающихся спортом. Формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведении здорового образа жизни	

Вестник № 27		14 августа 2025 г.	71
1.3.2.	Организация и проведение Дней здоровья в муниципальном округе	Увеличение количества граждан, занимающихся спортом	
1.3.3.	Организация мероприятий по сохранению здоровья для старшего поколения	Сохранению здоровья и продолжительности жизни посредством ведения здорового образа жизни	
1.3.4.	Развитие спортивной инфраструктуры	Создание условий для занятий физической культурой и спортом	
1.3.5.	Разработка программ, направленных на вовлечение широких слоев населения, прежде всего молодежи, в массовое оздоровительное и физкультурно-спортивное движение, создание безопасных для здоровья условий для занятий физической культурой и спортом по месту жительства и месту отдыха	Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни. Увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	
1.3.6.	Повышение доступности для населения, особенно для семей с детьми, спортивных и оздоровительных учреждений массового посещения (бассейны, спортивные залы, комплексы, стадионы и др.)	Увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	
1.3.7.	Организация сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО» различными категориями населения	Увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом; повышение уровня физической подготовленности	
1.3.8.	Проведение массовых спортивных мероприятий для жителей города («Зарядка со звездой», «Прогулка с врачом», спортивные квесты и др.)	Популяризация среди населения муниципального округа идей здорового образа жизни; формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом	
1.4.	Мероприятие (результат) «Стимулирование приверженности к здоровому питанию (в том числе детей и подростков в школах и дошкольных учреждениях)»		
1.4.1.	Информирование населения о факторах риска, приводящих к развитию избыточной массы тела и ожирения, о распространенных последствиях избыточной массы тела и ожирения для здоровья, о принципах здорового образа жизни через средства массовой информации	Формирование у населения принципов здорового образа жизни	
1.4.2.	Подготовка, изготовление и размещение социальной рекламы здорового питания	Повышение информированности населения о принципах здорового питания, питании при ожирении и избыточном весе	
1.4.3.	Организация и проведение круглых столов, конференций, фестивалей, уроков здоровья, профилактических часов, тематических выставок, циклов лекций, семинаров по основам и правилам здорового питания, культуре питания для работников образовательных организаций, обучающихся общеобразовательных организаций и их родителей с привлечением медицинских работников	Популяризация здорового образа жизни и полезного досуга, формирование у детей и молодежи понимания значимости сохранения, укрепления здоровья и навыков здорового питания как одного из главных путей достижения успеха	
1.4.4.	Организация и обучение добровольческих команд из числа обучающихся общеобразовательных организаций основам здорового питания, новым технологиям в области школьного питания и методикам распространения информации, направленной на популяризацию здорового питания	Популяризация здорового образа жизни и полезного досуга, формирование у детей и молодежи понимания значимости сохранения, укрепления здоровья и навыков здорового питания как одного из главных путей достижения успеха	
1.4.5.	Размещение и поддержка баннеров по организации питания на сайтах образовательных организаций	Повышение информированности населения о принципах здорового питания, питании при ожирении и избыточном весе	
1.4.6.	Обеспечение обучающихся образовательных организаций и воспитанников дошкольных образовательных организаций здоровыми качественным питанием	Снижение распространенности заболеваний, обусловленных неполноценным и несбалансированным питанием, среди детей в образовательных организациях	
1.4.7.	Контроль соблюдения требований СанПиН к качеству питания школьников и воспитанников дошкольных образовательных организаций	Улучшение качества питания школьников и воспитанников дошкольных образовательных организаций.	
1.4.8.	Организация и проведение родительского контроля качества питания в образовательных организациях в форме медней общественной экспертизы, родительских конференций, дней открытых дверей по организации питания	Улучшение качества питания школьников и воспитанников дошкольных образовательных организаций	

Вестник № 27		14 августа 2025 г.	72
1.4.9.	Организация на территории муниципального округа сельскохозяйственных ярмарок, поощрение продажи фермерской сельхозпродукции. Увеличение площади для продажи продуктов здорового питания, в том числе свежих овощей и фруктов, в магазинах. Поддержка доступности свежих овощей/фруктов/полезных продуктов по разумным ценам	Обеспечение населения экологически чистыми продуктами, необходимыми для здорового питания	
1.4.10.	Проведение мероприятий по созданию зоны здорового питания вокруг образовательных организаций и парков (поддержка размещения магазинов здоровой пищи в этих районах)	Обеспечение населения экологически чистыми продуктами, необходимыми для здорового питания	
1.4.11.	Обеспечение экономических стимулов для проектов по продаже здоровой пищи	Обеспечение населения экологически чистыми продуктами, необходимыми для здорового питания	
1.5.	Мероприятие (результат) «Сокращение потребления алкоголя и никотин содержащих продуктов»		
1.5.1.	Вовлечение в информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма представителей администрации Канашского муниципального округа, хозяйствующих субъектов, деятелей культуры и искусства, известных спортсменов в ходе единых информационных дней, встреч с населением, выступлений в средствах массовой информации, мероприятий в образовательных учреждениях	Вовлечение предприятий, организаций, учреждений и жителей муниципального округа в мероприятия по укреплению общественного здоровья	
1.5.2.	Проведение массовых акций с участием молодежи, администрации Канашского муниципального округа с целью информирования населения о пользе здорового образа жизни, вреде потреблении табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма	Увеличение количества населения, поддерживающего здоровый образ жизни	
1.5.3.	Организация контроля за исполнением постановления администрации города Канаш Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 1733 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории города Канаш Чувашской Республики» и постановления Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29.09.2023 г. № 1157 «1733 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики»	Уменьшение количества потребления алкогольной продукции	
1.5.4.	Контроль за обеспечением запрета на размещение рекламы табачных изделий, алкогольной продукции на территории Канашского муниципального округа	Уменьшение количества потребителей табачной и алкогольной продукции	
1.5.5.	Контроль за исполнением на территории Канашского муниципального округа постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 апреля 2016 г. N 108 «Об установлении дополнительных ограничений курения табака в отдельных общественных местах и в помещениях»	Уменьшение количества потребителей табачной продукции	
1.5.6.	Размещение уличной социальной рекламы о здоровом образе жизни и вреде табакокурения (баннеры, плакаты) на территории муниципального округа; визуализация улиц, дворов населенных пунктов плакатами, постерами о здоровье	Увеличение количества приверженцев здорового образа жизни и уменьшение количества потребителей табачной и алкогольной продукции	
1.5.7.	Размещение публикаций в СМИ антинаркотической направленности, против табакокурения, по безопасности жизнедеятельности и направленных на формирование здорового образа жизни, ценности семьи («Отцы за безопасность детства», «Будущих родителей растим с детства», «Герои с нашего двора» и др..	Увеличение количества граждан, ведущих здоровый образ жизни	
1.5.8.	Проведение молодежных акций антиалкогольной, антинаркотической и анти табачной направленности «Брось курить и победи», «Встань со своего кресла», «Меньше пьете – больше живете» (выставки, семинары, квесты, тренинги и др.)	Формирование позитивного отношения молодежи к теме здорового образа жизни	
1.5.9.	Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений. Профилактика и предупреждение бытовой преступности, а также преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения	Сокращение количества правонарушений (бытовой преступности, а также преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения)	

Вестник № 27		14 августа 2025 г.	73
1.5.10.	Проведение мероприятий по снижению доступности для покупки алкоголя и табака	Уменьшение количества потребления алкогольной и табачной продукции	
1.6.	Мероприятие (результат) «Повышение приверженности населения к профилактической медицинской помощи, включая прохождение диспансеризации»		
1.6.1.	Повышение охвата населения профилактическим медицинским осмотром и диспансеризацией, взаимодействие с работодателями	Повышение приверженности населения к профилактической медицинской помощи	
1.6.2.	Организация и проведение диспансеризации школьников	Улучшение качества жизни подрастающего поколения	
1.6.3.	Проведение диспансеризации определенных групп взрослого населения, индивидуального и группового профилактического консультирования лиц с выявленными факторами риска развития заболеваний	Популяризация идей здорового образа жизни	

?Перечнем мероприятий (результатов) Муниципальной программы предполагается ежегодное утверждение и коррекция плана мероприятий по основным направлениям реализации Муниципальной программы, определение организаторов и исполнителей мероприятий.

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 11.08.2025 № 1781

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.08.2025 № 1781

О создании пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", в целях организации временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить:

Положение о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (Приложение № 1);

Перечень пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (Приложение № 2).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Канаш Чувашской Республики:

от 18 сентября 2014 года № 1066 "Об утверждении перечней пунктов временного размещения населения, пунктов временного хранения материальных и культурных ценностей, эвакуируемых при возникновении на территории города чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

от 01 апреля 2021 года № 208/1 "О внесении изменения в постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 18.09.2014 №1066";

от 15 апреля 2022 года № 511 "О внесении изменения в постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 18.09.2014 г. №1066".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Захарова В.Н.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

**Положение
о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения,
эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций
в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - ПВР).

2. Цель и задачи создания ПВР пострадавшего населения

2.1. Главной целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

разработка необходимой документации;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций

и обеспечению пожарной безопасности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - КЧС и ОПБ), эвакуационной комиссией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ЭПК), МКУ "Единая дежурно-диспетчерская служба Канашского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - ЕДДС) и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения.

3.2. В штат администрации ПВР на 125-500 чел. могут входить:

начальник ПВР - 1 чел.;
заместитель начальника ПВР - 1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения - от 1 чел.;
торговля и питание - 1 чел.;
группа охраны общественного порядка - от 1 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения - от 1 чел.;
стол справок - от 1 чел.;
медпункт - 1 врач; 1 медсестра;
кабинет психологического обеспечения - 1 психолог;
комната матери и ребенка - 2 чел.

4. Организация работы ПВР

4.1. Руководителю организации, на базе которой разворачивается ПВР, рекомендуется организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и нести персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

4.3. Администрация ПВР для качественного жизнеобеспечения населения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

4.4. В целях организации работы ПВР, целесообразно отработать следующие документы:

приказ руководителя организации о создании ПВР;
функциональные обязанности администрации ПВР;
штатно-должностной список администрации ПВР;
календарный план действий администрации ПВР;
схема оповещения и сбора администрации ПВР;
схема связи и управления ПВР;
журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
анкета качества условий пребывания.

4.5. Для обеспечения функционирования ПВР предлагается предусмотреть: указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения, перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним, электрические фонари, электромегафоны, инвентарь для уборки помещений и территории.

4.6. Всеми личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Целесообразно предусмотреть хорошее освещение всех помещений и всей прилегающей к ПВР территории.

4.8. Рекомендуемые документы начальника ПВР:

функциональные обязанности начальника ПВР;

договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;

схема оповещения личного состава ПВР;

список личного состава ПВР;

схема размещения элементов ПВР;

удостоверение начальника ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

телефонный справочник.

4.9. Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

телефонный справочник; функциональные обязанности.

4.10. Рекомендуемые документы медицинского пункта:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

4.11. Рекомендуемые документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

список размещенного в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.12. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ.

5. Функциональные обязанности ПВР

5.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

5.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с отделом по делам ГО и ЧС администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чуваши;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

5.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении населения;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение; контролировать ведение документации ПВР;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ города;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

5.5. Заместитель начальника ПВР отвечает:

за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

5.6. Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии.

5.7. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР; руководить работами группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи; представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

5.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

5.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии.

5.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

5.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

5.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии.

5.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа.

5.14. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

5.15. Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии.

5.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

5.17. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию;

за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

5.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию; контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР; участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов; осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

5.19. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

5.20. Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности обязан (обязана):

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт;

знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы.

5.21. Старший (старшая) стола справок в режиме ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

5.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог в режиме ЧС обязан:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

5.23. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Приложение № 2

Утвержден

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 11.08.2025 № 1781

Перечень

пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики

N п/п	База создания, место развертывания	Администрация	Зона возможного ЧС	Кто прибывает	Возможное количество размещения населения
1	ООО «Комбинат школьного питания» 429335, г. Канаш, ул. Железнодорожная, д. 65	от ООО «Комбинат школьного питания»	техногенного и природного характера	г. Канаш	50 человек
2	МБОУ «Среднекибечская СОШ» 429302, Канашский район, д. Челкумаги, ул. Гагарина, д. 3	от МБОУ «Среднекибечская СОШ»	ландшафтные пожары	д. Высоковка Первая; д. Высоковка Вторая; д. Нижнее Девлизерово; д. Верхнее Девлизерово	150 человек
3	МБОУ «Шибылгинская СОШ» 429314, Канашский район, д. Шибылги, ул. Пионерская, д. 8	от МБОУ «Шибылгинская СОШ»	ландшафтные пожары; паводок	д. Дальние Сормы; д. Новые Пинеры	80 человек
4	МБОУ «Сеспельская СОШ» 429312, Канашский район, д. Сеспель, ул. Школьная, д. 60	от МБОУ «Сеспельская СОШ»	паводок	д. Оженары	100
5	МАОУ «Шихазанская СОШ имени М. Сеспеля» 429310, Канашский р-н, с. Шихазаны, ул. М. Сеспеля, дом 18	от МАОУ «Шихазанская СОШ имени М. Сеспеля»	паводок	с. Шихазаны	400
6	МБОУ «Большебикшихская СОШ» 429306, ЧР, Канашский район, д. Большие Бикшихи, ул. Советская, д. 6а,	от МБОУ «Большебикшихская СОШ»	ландшафтные пожары; паводок	АУ ДО «ДОЛ Космонавт» им А.Г. Николаева; д. Байгильдино	150
7	МБОУ «Тобурдановская СОШ имени А.И. Миттова» 429322, Канашский район, с. Тобурданово, ул. Новая, д. 1 883533-6-13-19	от МБОУ «Тобурдановская СОШ имени А.И. Миттова»	паводок	с. Тобурданово	100

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 №1810

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута".

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 августа 2023 года № 768 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута";

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 12 декабря 2024 г. № 1516 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики 18 августа 2023 года № 952 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16 декабря 2024 года № 2232 "О внесении изменений в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации- начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петрова А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением раздела VI административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута", который вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 12.08.2025 № 1810

**Административный регламент
администрации Канашского муниципального округа предоставления
муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,

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

1.2. Круг заявителей

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Канашского муниципального округа (далее также - администрация) и осуществляется через структурное подразделение - сектор градостроительства и архитектуры управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа (далее также - структурное подразделение Управления).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией.

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - разрешение на

использование земель или земельного участка, находящихся в распоряжении администрации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, (далее - Разрешение);

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное решение администрации Канашского муниципального округа об отказе в выдаче Разрешения;

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

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

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- подпись должностного лица, принявшего решение.

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

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа и возможности их устранения;
- подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Заявители представляют лично в администрацию Канашского муниципального округа либо в МФЦ либо направляют почтовым отправлением или электронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации Канашского муниципального округа Заявление (приложение №1 к Административному регламенту). В администрацию Канашского муниципального округа подается 2 экземпляра заявления (оригинал) (один экземпляр остается в администрации, второй - у заявителя). При подаче Заявления в МФЦ требуется 1 экземпляр (оригинал).

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

Образцы заявлений можно получить в администрации, МФЦ, а также на официальном сайте Канашского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица); наименование, место нахождения, организационно-правовая форма заявителя (для юридического лица) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;

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

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

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

3) вид объекта в соответствии с Перечнем;

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

5) адрес (месторасположение) земель или земельного участка;

6) срок использования земель или земельного участка;

7) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются в 1 экземпляре:

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

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

3. Обоснование необходимости размещения объектов.

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

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

6. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на дворовой территории которого планируется размещение объектов, указанных в пунктах 4, 6, 8, 11, 12, 15, 18, 26-30 Перечня, в соответствии с которым решение о согласии на размещение таких объектов принято большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

7. Согласие всех собственников помещений в здании, строении, сооружении, на прилегающей территории которых планируется размещение объектов, указанных в пунктах 4, 6, 8, 11, 12, 15, 18, 19, 22-30 Перечня, за исключением собственников помещений в многоквартирном доме;

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

9. Проект благоустройства территории, согласованный с органом местного самоуправления

муниципального образования, на территории которого планируется размещение объектов, если такое согласование предусмотрено нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования.

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

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

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: заявление не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным подразделом 2.6.1 раздела II Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

размещение объектов приведет к нарушению требований Земельного кодекса Российской

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

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

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

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 №115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги

предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации Канашского муниципального округа, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также

получения результата предоставления муниципальной услуги;
удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб.

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;
- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.14.6. 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

1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

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

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является Разрешение либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

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

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с отделом имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации - об имеющихся действующих правах на земельные участки.

Отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса подготавливает соответствующий ответ и направляет его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

Проект Разрешения в течение 2 рабочих дней согласовывается правовым отделом администрации и подписывается заместителем главы администрации - начальником управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа.

Подписанное разрешение регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в выдаче Разрешения и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации Канашского муниципального округа - начальнику управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа.

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

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

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

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 администрации при личном посещении.

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

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

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

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

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист обеспечивает замену документа в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации- начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Канашского муниципального округа.

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

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи жалобы

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

Жалоба (приложение №3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

VI. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

В администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики

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

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

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта (при наличии): _____

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

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование _____

(адрес (месторасположение) земель/земельного участка

и кадастровый номер земельного участка (при наличии))

в целях размещения _____

(наименование объекта в соответствии с Перечнем)

на срок _____

(предполагаемый срок использования)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего

заявления, поданного в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

_____ 20__ г.

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

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

_____ (должность лица, принявшего заявление)

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

Приложение № 2

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Перечень признаков заявителей

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

Приложение № 3

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

В администрацию Канашского муниципального округа

от _____ Ф.И.О. (при наличии), полностью

_____, зарегистрированного(-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. (при наличии) должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

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

"__" _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1811

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории".
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 25 мая 2023 г. №494 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории";
 - постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 16 декабря 2024 г. № 1530 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории";
 - постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 25 августа 2023 года № 995 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петрова А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением раздела VI административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории", который вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 12.08.2025 № 1811

**Административный регламент
администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию документов, а также подготовке и выдаче решения о подготовке, утверждению документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа (далее - муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:
"Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа" (далее также - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа (далее также - администрация) и осуществляется через структурное подразделение - сектор градостроительства и архитектуры управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа (далее также - структурное подразделение Управления).

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

решение администрации о подготовке документации по планировке территории;
решение администрации о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

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

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

решение администрации об утверждении документации по планировке территории;
решение администрации об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
решение администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;
решение администрации об отклонении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, являются постановление

администрации Канашского муниципального округа либо мотивированный письменный отказ, содержащие следующие сведения:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
подпись должностного лица, принявшего решение.

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

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 Управлении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию либо в МФЦ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории составляет 116 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию либо в МФЦ в случае проведения публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории составляет 34 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию либо в МФЦ.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского муниципального округа её должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников размещается на официальном сайте Канашского муниципального округа в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно
Для получения муниципальной услуги заявитель представляют в администрацию заявление (приложения №1, 3, 4, 7 к Административному регламенту) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации, второй у заявителя).

Заявление должно содержать следующую информацию:
полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица (для юридических лиц);
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица (для юридических лиц);
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя) (для физических лиц);
сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (для юридических лиц);
сведения о месте жительства заявителя (регистрации) - физического лица (для физических лиц);

номер контактного телефона (при наличии);
адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
способ направления ответа заявителю;
личная подпись руководителя заявителя - юридического лица (его уполномоченного представителя) и дата (для юридических лиц);
личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата (для физических лиц);

согласие на обработку персональных данных;
вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

вид и наименование объекта капитального строительства;
основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;
цель подготовки документации по планировке территории;
указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

2.6.1.1. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель предоставляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
схему границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD, MapInfo);

проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и в государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение №2 к Административному регламенту);
проект задания на разработку документации по планировке территории (приложение №7 к Административному регламенту).

2.6.1.2. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или документации по внесению изменений в документацию по планировке территории заявитель предоставляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
документацию по планировке территории (в составе, определенном статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подано заявление (в 4-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на DVD или CD

диске в формате pdf, jpg - текстовая и графическая части, в формате программы AutoCAD (DWG), MapInfo (TAB, MID/MIF, SHP) - чертежи, схемы), координаты характерных точек границ территории, в отношении, которого подготовлен проект межевания территории, земельных участков, образуемых по проекту межевания территории в формате mid/mif, в виде электронных документов в формате XML). Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности Чувашской Республики;

к заявлению об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого или огороднического товарищества должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего товарищества;

согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 настоящих Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

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

При представлении копий документов они должны быть, заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты;
- через организации федеральной почтовой связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке) (в случае, если права на эти объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2, специалистами Управления, осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, перечисленные в пункте 2.6.1 Административного регламента;

планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган;

заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют приложениям N 1, 2, 4, 7 Административного регламента;

в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

2.8.2.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или документации по внесению изменений документацию по планировке территории:

документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке

документации по планировке территории;

решение о подготовке документации по планировке территории администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в администрации отсутствуют;

несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя;

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

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

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

Повторное обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа.

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

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

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

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

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения,

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

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. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

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

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения Управления и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

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

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.14.5. 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

1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа.

2. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа.

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

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Управлении, 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 N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дня со дня поступления заявления в администрацию, МФЦ.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются решение администрации о подготовке документации по планировке территории или уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории; решение администрации о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2.1 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления, принятых документов и принятия решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;

принятие постановления администрации Канашского муниципального округа о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или решения об отказе в подготовке документации по планировке территории, документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1.1 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, МФЦ.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

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

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

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

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

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

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

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

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2.1 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 раздела II Административного регламента, специалист структурного подразделения Управления готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. Уведомление подписывается заместителем главы администрации - начальником управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации.

1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами выдается заявителю либо его представителю при личном обращении либо направляется по почте в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист структурного подразделения Управления организует доставку в МФЦ уведомления в течение 1 рабочего дня. К уведомлению прилагаются все предоставленные документы.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 раздела II Административного регламента, специалист структурного подразделения Управления готовит проект постановления администрации Канашского муниципального округа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории. Проект постановления администрации Канашского муниципального округа о подготовке документации по планировке территории, документации по внесению изменений в документацию по планировке территории подлежит согласованию с начальником правового управления, курирующим заместителем главы администрации, после чего подписывается главой Канашского муниципального округа и регистрируется в день подписания. Срок исполнения административной процедуры - 22 рабочих дня.

Постановление администрации Канашского муниципального округа о подготовке документации по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в течение 3 дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Канашского муниципального округа в сети "Интернет".

При установлении наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего Административного регламента, специалист структурного подразделения Управления готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения. Срок исполнения административной процедуры - 22 рабочих дня.

3.3.6.4. Специалист структурного подразделения Управления в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, секретарь Комиссии организует доставку постановления в МФЦ в течение 1 рабочего дня.

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

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

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

3.4. Вариант 2. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории на территории Канашского муниципального округа

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории составляет 90 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию либо в МФЦ, в случае проведения публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории составляет 25 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию либо в МФЦ.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются решение администрации об утверждении документации по планировке территории или решение администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку; решение администрации об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или решение администрации об отклонении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку.

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

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2.2 раздела II Административного регламента.

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;

организация и проведение публичных слушаний (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

принятие постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку; постановление администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или об отклонении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1.2 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

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

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами и в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

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

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2.2 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.2 раздела II Административного регламента, специалист структурного подразделения Управления готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. Уведомление подписывается заместителем главы администрации Канашского муниципального округа - начальником управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации. 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами выдается заявителю либо его представителю при личном обращении либо направляется по почте в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист структурного подразделения Управления организует доставку в МФЦ уведомления в течение 1 рабочего дня. К уведомлению прилагаются все представленные документы. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.2 раздела II Административного регламента, специалист структурного подразделения Управления:

готовит проект постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку, проект постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку;

обеспечивает проведение публичных слушаний (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).

Структурное подразделение Управления после проведения публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний, опубликование заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Канашского муниципального округа в сети "Интернет".

Глава Канашского муниципального округа принимает решение об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении и направлении ее на доработку Заявителю с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Специалистом структурного подразделения Управления по результатам публичных слушаний осуществляется подготовка постановления администрации Канашского муниципального округа

об утверждении документации по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку, проект постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку.

Проект постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку, проект постановления администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку подлежит согласованию с начальником правового отдела, заместителем главы администрации Канашского муниципального округа, курирующим предоставление муниципальной услуги, после чего подписывается главой Канашского муниципального округа и регистрируется в день подписания.

Постановление администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку, постановление администрации Канашского муниципального округа об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории или об отклонении и направлении ее на доработку подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в течение 7 дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Канашского муниципального округа в сети "Интернет".

3.4.6.4. Специалист структурного подразделения Управления в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, секретарь Комиссии организует доставку постановления в МФЦ в течение 1 рабочего дня.

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

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

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

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

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

3.5.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации предусмотрены пунктом 2.7 раздела II Административного регламента.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист структурного подразделения

администрации, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист структурного подразделения администрации, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

3.5.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист (указать наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги) в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Канашского муниципального округа.

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

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

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

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации,

ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи жалобы

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

Жалоба (приложение N 6 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на

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

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

VI. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

Главе Канашского муниципального округа

(сведения о заявителе) <1>

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.:

E-mail:

Заявление

о предложении по подготовке документации по планировке территории

Заявитель в лице _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

предлагает подготовить документацию по планировке территории _____

(микрорайон, квартала, вид и наименование территориальной или функциональной зоны)

в соответствии с прилагаемой схемой.

Виды и объем разрабатываемой документации по планировке территории _____

(Проект планировки территории, проект планировки территории и проект

межевания территории, проект межевания территории)

Цель подготовки документации по планировке территории: _____

Вид и наименование объекта капитального строительства: _____

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства: _____

назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

Обязуюсь осуществить: _____

(применительно к территории: _____)

(указывается местонахождение территории,

описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

В срок _____

(планируемый срок разработки документации по планировке территории)

Сбор, подготовку и анализ исходных данных, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, разработку разделов проекта в объеме, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, представление материалов проекта на рассмотрение в администрацию Канашского муниципального округа, устранение всех замечаний по итогам рассмотрения, проектирование будет осуществлять:

(наименование юридического лица, сведения о проектировщике, и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы <2>:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и совершение иных действий, связанных с выдачей решения о подготовке документации по планировке территории.

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Ответ направить по адресу: _____

Заявитель(и) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

схему границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD, MapInfo);

проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, Едином государственном фонде данных о

состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение №2 к Административному регламенту);

проект задания на разработку документации по планировке территории (приложение №7 к Административному регламенту).

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии.

При представлении копий документов они должны быть, заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные п. п. 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Приложение № 2

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

Задание <*>

на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории или внесения изменений в документацию по планировке территории

N	Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1.	Описание работ	
2.	Описание объекта планируемого размещения капитального строительства	
3.	Границы территорий проведения инженерных изысканий	
4.	Основные требования к результатам инженерных изысканий	
5.	Виды инженерных изысканий	

<*> Содержание технического задания определено постановлением Правительства РФ от 31 марта 2017 г. N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20".

Приложение №3

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Главе Канашского муниципального округа

(сведения о заявителе) <1>

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.:

E-mail: _____

Заявление**на утверждение документации по планировке территории или документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

На основании заключения о результатах публичных слушаний прошу утвердить документацию по планировке территории _____, выполненную на основании постановления администрации Канашского муниципального округа от _____ № _____.

Разрешаю администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики использовать переданную документацию по планировке территории в интересах администрации Канашского муниципального округа.

К заявлению прилагаются следующие документы <2>:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и совершение иных действий, связанных с выдачей решений об утверждении документации по планировке территории Канашского муниципального округа или об отклонении и направлении ее на доработку.

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Ответ направить по адресу: _____

Заявитель(и) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

документацию по планировке территории (в составе, определенном статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подано заявление (в 4-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на DVD или CD диске в формате pdf, jpg - текстовая и графическая части, в формате программы

AutoCAD (DWG), MapInfo (TAB, MID/MIF, SHP) - чертежи, схемы), координаты характерных точек границ территории, в отношении, которого подготовлен проект межевания территории, земельных участков, образуемых по проекту межевания территории в формате mid/mif, в виде электронных документов в формате XML). Документация по планировке территории,

направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности Чувашской Республики;

к заявлению об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего товарищества;

согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 настоящих Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные п. п. 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Приложение № 4

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

Главе Канашского муниципального округа

(сведения о заявителе) <1>

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.: _____

E-mail: _____

**Заявление
о предложении по подготовке документации по внесению изменений
в документацию по планировке территории**

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

предлагает подготовить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории, утвержденную _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в соответствии с прилагаемой схемой в отношении территории (ее отдельных частей)

_____ (кадастровый номер земельного участка или описание границ территории)

Виды и объем разрабатываемой документации внесению изменений в документацию по планировке территории _____

_____ (Проект планировки территории, проект планировки территории и проект межевания территории, проект межевания территории)

Цель подготовки документации по внесению изменений документацию по планировке территории: _____

Вид и наименование объекта капитального строительства: _____

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства: _____

назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

В срок _____
(планируемый срок разработки документации по планировке территории)

Сбор, подготовку и анализ исходных данных, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, разработку разделов проекта в объеме, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, представление материалов проекта на рассмотрение в администрацию Канашского муниципального округа, устранение всех замечаний по итогам рассмотрения, проектирование будет осуществлять:

_____ (наименование юридического лица, сведения о проектировщике, и т. д.)

К заявлению прилагаются следующие документы <2>:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и совершение иных действий, связанных с выдачей решения о подготовке документации по планировке территории.

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Ответ направить по адресу: _____

Заявитель(и) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

схему границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD, MapInfo);

проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение №2 к Административному регламенту);

проект задания на разработку документации по планировке территории (приложение №7 к Административному регламенту).

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии.

При представлении копий документов они должны быть, заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные п. п. 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Приложение № 5
к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

Перечень
признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	С заявлением о подготовке документации по планировке территории вправе обратиться физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, за исключением лиц, которые самостоятельно принимают решения о подготовке документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В случае подготовки документации по планировке территории заинтересованными лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принятие администрацией города решения о подготовке документации по планировке территории не требуется. С заявлением об утверждении документации по планировке территории вправе обратиться лица, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 6
к Административному регламенту администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по
планировке территории"

должностное лицо, которому направляется жалоба
от _____
Ф.И.О., полностью
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

телефон _____

Жалоба
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе
предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного
лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации,
Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ подпись заявителя _____ фамилия, имя, отчество заявителя
"___" _____ 20___ г.

Приложение №7
к Административному регламенту администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по
планировке территории"

ЗАДАНИЕ
на разработку документации по планировке территории

_____ (наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального
строительства, для размещения которого (которых) подготавливается
документация по планировке территории)

Наименование позиции		Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
5.	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	
7.	Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории	
8.	Цель подготовки документации по планировке территории	

Правила
заполнения задания на разработку документации по планировке территории

1. Позиция "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" содержит информацию о разработке одного из следующих документов:
а) проект планировки территории;
б) проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
г) проект межевания территории в виде отдельного документа.
2. Позиция "Инициатор подготовки документации по планировке территории" содержит следующую информацию об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:
а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
б) полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации;
в) полное наименование органа местного самоуправления;
г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения, адрес и электронная почта юридического лица;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, паспортные данные и электронная почта физического лица.

3. Позиция "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" содержит информацию об одном из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. Позиция "Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)" содержит информацию о полном наименовании и виде планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, "Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456"), его основных характеристиках (назначении, местоположении, площади, мощности объекта и др.).

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Позиция "Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории" содержит информацию о перечне поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, субъектов Российской Федерации, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование муниципальных образований, населенных пунктов, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. Позиция "Состав документации по планировке территории" содержит информацию о составе документации по планировке территории, соответствующей требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

7. Позиция "Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории" содержит перечень кадастровых номеров земельных участков (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также ориентировочная площадь такой территории.

8. Позиция "Цель подготовки документации по планировке территории" содержит информацию о цели подготовки документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1812

О внесении изменений в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29.01.2025 № 91 "Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 января 2025 г. № 91 "Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (далее - постановление, Порядок) следующие изменения:

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации";

2) в пункте 12 Порядка слова "сдавшие подарок," заменить на слова "сдавший подарок,".

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1816

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения"

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07 ноября 2024 г. № 4/2, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения".

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 07 апреля 2023 г. № 313 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 10 октября 2023 г. № 1268 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петрова А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением раздела VI административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения", который вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 12.08.2025 г. № 1816

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд
и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения
по автомобильным дорогам местного значения"**

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения" определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей, указанных в настоящем подразделе, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации - отдел дорожного хозяйства и транспорта (далее - Уполномоченный орган).

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

оформление пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), в реестровой записи указывается:

- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись;

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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 федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней со дня поступления обращения в части выдачи пропуска. В целях внесения изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска, выдачи дубликата срок составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления обращения.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 4 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

2.6.1. В случае обращения за предоставлением права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат согласно нормативным правовым актам выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

3) копию паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);
4) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

5) копию документов, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки);

документ, подтверждающий оплату (при осуществлении доставки крупногабаритных покупок).

2.6.2. Для проезда к месту жительства (для физических лиц) дополнительно прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника);

копия договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта;

копия разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копия талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.6.3. Заявитель может самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем), сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

2.6.4. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в пропуск в связи с заменой транспортного средства или изменением его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат согласно нормативным правовым актам выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

4) копию паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);

5) копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

2.6.5. В случае обращения за дубликатом заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным

предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.6. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и ошибок заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.7. Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

2.6.8. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.9. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.10. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.11. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем подразделе, направляются (подаются) в Уполномоченный орган либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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 не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в представленных Заявителем документах содержатся недостоверные сведения;
несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

наличие возможности организации маршрутов проезда без заезда в зону ограничения к месту погрузки или разгрузки;

количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машино-мест, подтвержденных документальным обоснованием о наличии мест стоянки для хранения грузового автотранспорта;

заявленный грузовой автотранспорт по экологическим характеристикам ниже класса 2;
наличие в отношении грузового автотранспорта, указанного в Заявлении, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;

по представленному документальному обоснованию услуга ранее предоставлялась; несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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 целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных

услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления

документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

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

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

2.14.6. 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:

выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением;

внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска

выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

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 № 5 к Административному регламенту.

3.3. Выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 календарных дней со дня поступления обращения.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для получения муниципальной услуги в администрации представляются документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 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.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон № 149-ФЗ).

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия

доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе в предоставлении услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в государственной информационной

системе "Автоматизированная информационная система multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС МФЦ).

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.4. Внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления обращения.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание решения о внесении изменений в пропуск, предоставляющий право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо аннулирование действующего пропуска либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.4.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги в администрации представляются документы, указанные в пункте 2.6.4 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку предоставленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект решения о внесении изменений в пропуск, предоставляющий право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо аннулирование действующего пропуска либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных 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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.5. Выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.5.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов предусмотрено.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных уведомлений (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Дубликат пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения, выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

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

3.6.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

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

3.6.8. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа обеспечивает внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа в срок,

не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Канаш;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Канаш осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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 им 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 должна содержать:

1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействия) 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;

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

4) 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.

VI. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения"

Форма пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

**ПРОПУСК № _____ от _____
на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением**

Выдан _____, ИНН _____ на транспортное средство

Марка: _____

Модель: _____

Год выпуска: _____

Государственный регистрационный знак: _____

Максимальная масса: _____

Экологический класс: _____

Зона ограничения: _____

Срок действия пропуска до _____

Сведения об
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения"

Форма аннулирования пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя

(представителя): _____

Тел.: _____

Эл. Почта: _____

РЕШЕНИЕ

об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения" от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, на основании

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа

принято решение об аннулировании пропуска: _____

Сведения об
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения"

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя

(представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения" от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, на основании

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом _____

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в выдаче пропуска по следующим основаниям:

(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги "Предоставление права на въезд и передвижение
грузового автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам местного значения"

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу "Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения":

Параметры определения варианта предоставления

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Запрос принят:

(дата)

(Ф.И.О. должностного лица, должность)

подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги "Предоставление права на въезд и передвижение
грузового автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам местного значения"

Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	владельцы транспортных средств
Цель обращения	1	оформление пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
	2	внесение изменения в пропуск в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска
	3	выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
	4	исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1817

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07 ноября 2024 г. № 4/2, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 07 апреля 2023 г. № 312 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петрова А.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением раздела VI административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок", который вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 12.08.2025 г. № 1817

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок" определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего подраздела, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации - отдел дорожного хозяйства и транспорта (далее - Уполномоченный орган).

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с выдачей:

- свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно приложению 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 331 "Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2015 г., регистрационный № 39998);

- карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 22 мая 2024 г. № 180 "Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 31 мая 2024 г., регистрационный № 78429);

- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

- в случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), в реестровой записи указывается:

- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись;

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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 федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок оказания муниципальной услуги по выдаче свидетельства (дубликата) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не может превышать 10 календарных дней со дня поступления заявления.

По переоформлению свидетельств - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня обращения с соответствующим заявлением заявителя, которому выдано данное свидетельство, в случае

продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя, которым было выдано данное свидетельство.

По прекращению действия свидетельства - в течение 93 (девяноста трех) дней со дня поступления заявления на прекращение действия свидетельства.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

Срок выдачи Уполномоченным органом (либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

1) письменное заявление на оформление (выдачу) свидетельства и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя:

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

3) копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

4) копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;

5) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров, в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

7) копию ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (предоставляются в случае переоформления свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок).

2.6.2. Заявитель может самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем).

2.6.3. Для переоформления свидетельства в случае продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора, заявитель представляет заявление о переоформлении свидетельств по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Для прекращения действия свидетельства заявитель представляет заявление по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, о прекращении ранее выданного свидетельства, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества.

2.6.5. В случае обращения за дубликатом свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.6. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и ошибок заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.7. Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

2.6.8. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.9. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и

муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.10. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.11. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем подразделе, направляются (подаются) в Уполномоченный орган либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме к рассмотрению 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 не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

2) несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

3) на момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

5) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

6) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

7) несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;

8) несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;

9) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;

10) обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;

11) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной

услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего раздела, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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 целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта

муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.6. 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:

выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

прекращение свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве и карте об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

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 № 5 к Административному регламенту.

3.3. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон № 149-ФЗ).

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в государственной информационной системе "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС МФЦ).

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.4. Переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче переоформленного свидетельства об

осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку предоставленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект переоформленных свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе в предоставлении услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Переоформленное свидетельство либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация

организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.5. Прекращение свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 93 календарных дня со дня поступления заявления.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.5.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.5.9. После принятия заявления на прекращение действия свидетельства в течение 10 (десяти) дней Специалист Уполномоченного органа размещает на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о поступлении данного заявления, в свою очередь заявитель обязан осуществлять перевозки по выданному свидетельству еще в течение 90 (девяноста) дней со дня обращения о прекращении действия указанного свидетельства.

По прошествии 90 (девяноста) дней со дня обращения в течение 3 (трех) дней Специалист Уполномоченного органа фиксирует прекращение действия свидетельства в журнале регистрации и направляет уведомление о прекращении действия свидетельства заявителю по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных уведомлений (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Уведомление о прекращении свидетельства либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.6. Выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.6.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.5 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

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

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

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

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют

межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

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

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

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.6.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Дубликат свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

3.7 Исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве и карте об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

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

3.7.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.7.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

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

3.7.8. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа обеспечивает внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Канаш осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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 должна содержать:

- 1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействия) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;
- 4) 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.

VI. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

_____ наименование уполномоченного органа
принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).
(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган _____
_____ наименование уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

_____ наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Дата подачи _____ № _____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации
Цель обращения	1	оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	2	переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	3	прекращение свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	4	выдача дубликата свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	5	исправлением допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карте маршрута регулярных перевозок

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма уведомления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

(Ф.И.О./полное наименование/место жительства/местонахождения/ИНН)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Дата _____ № _____

На основании обращения _____ (заявитель) от _____

№ _____ принято решение о прекращении действия свидетельства

об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок _____

_____ (указывается серия свидетельства)

_____ (указывается номер свидетельства)

До истечения срока, предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", _____ (заявитель) обязан осуществлять

регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

(подпись) (Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1828

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 23.11.2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 12.08.2025 № 1828

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно"

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель) может быть гражданин или член его семьи, поставленный на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление

земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23.11.2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" (далее - Закон) в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) или земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок) в соответствии с Законом.

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченное структурное подразделение).

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

решение о предоставлении земельного участка в соответствии с Законом;
письменное мотивированное решение администрации об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с Законом;

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

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации о предоставлении гражданам земельных участков в соответствии с Законом в собственность бесплатно (гражданину), либо в общую долевую собственность бесплатно (членам семьи) (далее - Постановление), содержащее:

дату;

номер;
информацию о принятом решении;
подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка в соответствии с Законом, содержащее:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
основания для отказа и возможности их устранения;
подпись должностного лица, принявшего решение.

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации либо в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для получения муниципальной услуги лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, подают заявление в администрацию о согласии на получение земельного участка в собственность бесплатно (далее также - Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Заявление) ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 1 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение к Заявлению).

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

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения;
через МФЦ;
посредством электронной почты;
через организации федеральной почтовой связи;
с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не являющегося заявителем, в соответствии с подразделом 1.2 Административного регламента;
поступление от Заявителя письменного Заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой поступления считается следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и предоставляемой муниципальной услуги (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной

услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ работники МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

2.14.4. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги и примеры их оформления размещаются в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации в сети "Интернет".

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

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

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

2.14.6. 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

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

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

3.3. Вариант 1. Принятие решения о предоставлении земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Решение о предоставлении соответствующего земельного участка отдельным категориям граждан в собственность бесплатно принимается не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подписок, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с филиалом публично-правовой компании "Роскадастр" по Чувашской Республике - Чувашии - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

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

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления

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

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

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации о предоставлении гражданам земельного участка в соответствии с Законом.

Проект постановления согласовывается с начальником отдела имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, согласовывается с заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, направляется главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики для рассмотрения и подписания и подписывается главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановление регистрируется в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации - начальнику управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. В течение трех рабочих дней со дня принятия решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю либо его представителю под роспись решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и акт приема-передачи для подписания.

В случае, если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация обеспечивает направление в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

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

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

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Регистрация заявления осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 раздела II Административного регламента.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист обеспечивает внесение исправлений и/или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

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

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

IV. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа чувашской Республики

Администрация Канашского муниципального округа чувашской Республики

от _____

(фамилия, имя, отчество при наличии) гражданина, члена семьи)
дата рождения _____
гражданство _____
пол _____

документ, удостоверяющий личность _____

_____ место и дата выдачи

_____ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина, члена семьи _____

_____ адрес регистрации по месту жительства: _____

_____ контактный телефон _____

_____ адрес электронной почты _____

Заявление

о согласии на приобретение земельного участка в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23.11.2023 N 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики"

Рассмотрев Ваше уведомление от _____ N _____ - о наличии земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу Чувашская Республика, _____,

(указать цель использования земельного участка (для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства))

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

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

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

3. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

_____ подпись
заявителя

_____ фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя

"__" ____ 20__ г.

Приложение к заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Я _____, (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) серия, номер _____
выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа,
выдавшего документ)
зарегистрирован(на) по адресу: _____,
в целях оказания муниципальной услуги _____

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 августа 2024 года № 1093 "Об определении центров доступа голосования ДЭГ (дистанционного электронного голосования) на выборах депутатов Собрания депутатов Канашского муниципального округа первого созыва 6-8 сентября 2024 года на территории города Канаш Чувашской Республики";
постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 05 марта 2024 № 294 "Об определении центров доступа голосования ДЭГ (дистанционного электронного голосования) на выборах Президента Российской Федерации 15, 16, 17 марта 2024 года на территории города Канаш Чувашской Республики".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - управляющего делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Владимирову Т.С.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.08.2025 № 1853

**Перечень
мест на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики,
где участники дистанционного электронного голосования при необходимости смогут
реализовать свое активное избирательное право на выборах Главы Чувашской
Республики 12-14 сентября 2025 года**

№	Наименование	Адрес местонахождения
1	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Центральная библиотека	г. Канаш, ул. Разина, д.3
2	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Детская библиотека	г. Канаш, пр. Ленина, д.41
3	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Филиал №1 – краеведческая библиотека	г. Канаш, ул. Трудовая, д.5
4	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Филиал №2 – библиотека семейного чтения	г. Канаш, ул. Фрунзе, д.19
5	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Филиал №3 – библиотека семейного чтения	г. Канаш, мкр. Восточный, д.10
6	МБУ «Городская библиотека» г. Канаш ЧР Филиал №6 – библиотека семейного чтения	г. Канаш, ул. Машиностроителей, д.13
7	МБОУ «Краеведческий музей г. Канаш ЧР»	г. Канаш, ул. Железнодорожная, д. 85
8	Асхинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Асхва, ул. Центральная, д. 23 Б
9	Асхинский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа	д.Большие Бикшихи, ул. Ленина, д.11а
10	МБОУ «Кармаеискаяосновная общеобразовательная школа» Канашского МО ЧР	д.Кармаеи, ул. Центральная, д.50
11	Среднетатмышский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Средние Татмыши, ул. 50 лет Победы, д. 30а
12	Новомамеевский фельдшерско-акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им.Ф.Г.Григорьева» Минздрава Чувашии	д.Новые Мамеи, ул. Гагарина, д.10
13	Байгильдинский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.Байгильдино, ул. Волкова, д.33
14	Туруновский сельский клуб МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Туруново, ул. Ленина, д.1
15	Новочелкасинский пункт выдачи МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Новые Челкасы, ул. Николаева, д.83
16	МБОУ «Новочелкасинскаяначальная школа-детский сад» Канашского МО ЧР	д. Малое Тугаево, ул. Гагарина, д. 18
17	Оженарская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Оженары, ул. Клубная, д. 2а
18	Ачкасинский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	с.Ачкасы, ул. Молодежная, д.23
19	Напольнокотякский сельский дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.НапольныеКотяки, ул.Советская, д.134
20	Новоачакасинский сельский клуб МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.НовыеАчакасы, ул.Молодежная, д.21

даю согласие администрации Канашского муниципального округа чувашской Республики, находящейся по адресу: г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 24 ИНН 2100021022) на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества,адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основногодокумента, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанногодокумента и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального законаот 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

Дата _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Граждане, поставленные на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23.11.2023 № 82 в собственность бесплатно

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 13.08.2025 № 1853

Об определении перечня мест на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, где участники дистанционного электронного голосования при необходимости смогут реализовать свое активное избирательное право на выборах Главы Чувашской Республики 12-14 сентября 2025 года

Руководствуясь Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Определить перечень мест на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, где участники дистанционного электронного голосования при необходимости смогут реализовать свое активное избирательное право на выборах Главы Чувашской Республики 12-14 сентября 2025 года, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 04 марта 2024 года № 353 "Об определении перечня мест на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, где участники дистанционного электронного голосования при необходимости смогут реализовать свое активное избирательное право на выборах Президента Российской Федерации 15-17 марта 2024 года";

21	Елмачинский фельдшерско-акушерский пункт бюджетного учреждения Чувашской Республики «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики	д.Елмачи, ул.Мира, д.2
22	Шихазанский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа	с.Шихазаны, ул. М.Сеспеля, д.18, помещение 8
23	Сиделевская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Сиделево, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.23
24	Атнашевская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д.Атнашево, ул. Кирова, д. 6
25	Шибылгинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	с. Шибылги, ул. Павлова, д.33
26	Янгличский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	с. Янгличи, ул. Ленина, д. 73
27	Сеспельский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа	д.Сеспель ул. Школьная д. 65
28	Верхнеяндобинский фельдшерско-акушерский пункт бюджетного учреждения Чувашской Республики «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики	д. Верхняя Яндоба, ул. Ленина, д. 4
29	Ямашевский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	с.Ямашево, улица Сергеева, дом 11
30	Вурман-Янишевский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.Вурман-Янишево, улица Ленина, дом 46
31	МБОУ «Шоркасинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Шоркасы, ул. Советская, д. 1а
32	Мокринский фельдшерско-акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им. Ф.Г. Григорьева» Минздрава Чувашии	д. Мокры ул. Школьная, д. 2
33	Чагаская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Чагасы, ул. Центральная, д. 12
34	МБДОУ «Кошнуровский детский сад «Ромашка» Канашского МО ЧР	д.Кошнуров, ул. Советская, д.1
35	Шигалинский СДК МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	с.Шигали, ул. Ф. Григорьева, д. 1
36	Ближнесорминский СК МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Ближние Сормы, ул. Театральная, д. 13
37	Вутабосинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	с. Вутабоси, ул. Восточная, д. 3
38	Челкумагинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Средние Кибечи, ул.Гагарина, д. 4
39	Нижнекибечский сельский клуб МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Нижние Кибечи, ул. Чапаева, д.50
40	Верхнедевллизеровский сельский дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Верхнее Девлизерово, ул. Новая, д.2
41	Переднеяндоушский фельдшерско- акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им. Ф.Г.Григорьева» Минздрава Чувашии	д.Передние Яндоуши, ул. Ленина, д. 8
42	Новоборженерский сельский клуб МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Новые Бюргенеры, ул. Советская, д. 29
43	Малокибечская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	с.Малые Кибечи, ул. Михаила Георгиева, дом 8а
44	Ухманская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	с.Ухманы, ул.Калинина, д.8а
45	Чиршаксинский сельский клуб культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.Чиршаксы, ул. Ленина, д. 27а
46	Сугайкасинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Сугайкасы, ул. Молодежная, д. 66
47	Хучельский сельский Дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д. Хучель, ул. Школьная, д. 2
48	Алешевский фельдшерско- акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им. Ф.Г.Григорьева» Минздрава Чувашии	д. Алешево, ул. Полевая, д. 1
49	Малобикшихский сельский дом культуры МБУК «ЦКС» Канашского МО ЧР	д.Малые Бикшихи, ул. Канашская, д.80
50	Здание Шакуловского территориального отдела	с. Шакулово, ул. Школьная, д. 82А
51	Анишахпердинский пункт выдачи МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Аниш-Ахпердино, ул. Шакуловская, д. 2
52	Караклинская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Караклы, ул. Молодежная, д.12
53	МБОУ «Караклинская средняя общеобразовательная школа» Канашского МО ЧР	д. Караклы, ул. Молодежная, д.14
54	Тобурдановская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	с. Тобурданово, ул. Пушкина, д. 57
55	Ямановский фельдшерско- акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им. Ф.Г.Григорьева» Минздрава Чувашии	д. Яманово, ул. Крупской, д. 27а
56	Новоурумовская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Новое Урумово, ул.Кооперативная, д. 31А
57	Новошальтямская сельская библиотека МБУК «ЦБС» Канашского МО ЧР	д. Новые Шальтэмы, ул. Спортивная, д. 1а
58	Маякский фельдшерско- акушерский пункт БУ «Канашской центральной районной больницы им. Ф.Г.Григорьева» Минздрава Чувашии	д. Маяк, ул.Шоссейная, д. 176

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 13.08.2025 № 1854

О специальных местах, оборудованных стендами, для размещения печатных агитационных материалов кандидатов при проведении выборов Главы Чувашской Республики и дополнительных выборов депутата Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики по одномандатному избирательному округу № 20, 12-14 сентября 2025 года

Руководствуясь ст. 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Выделить на территории каждого избирательного участка специальные места, оборудованные стендами, для размещения печатных агитационных материалов кандидатов при проведении выборов Главы Чувашской Республики и дополнительных выборов депутата Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики по одномандатному избирательному округу № 20, 12-14 сентября 2025 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 05 августа 2024 года № 991 "Об определении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов по выборам депутатов Собрания депутатов Канашского муниципального округа первого созыва";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 февраля 2024 года №210 "Об определении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов по выборам Президента Российской Федерации"

3. Направить настоящее постановление в Канашскую территориальную избирательную комиссию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - управляющего делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Владимиру Т.С.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
13.08.2025 № 1854

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных мест, оборудованных стендами, для размещения печатных агитационных материалов кандидатов при проведении выборов Главы Чувашской Республики и дополнительных выборов депутата Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики по одномандатному избирательному округу № 20, 12-14 сентября 2025 года

№ избирательного участка	Место расположения (остановочного пункта, доски объявления)	Местонахождение (ближайший адрес)
601	Остановочный пункт Автовокзал (четная)	г. Канаш, ул.Зеленая, 1А
602	Остановочный пункт ул. Кооперативная (четная)	г. Канаш, ул. Кооперативная, 2
603	Остановочный пункт Мегацентр	г. Канаш, ул. Свободы, 36
604	Остановочный пункт Городская больница (нечетная)	г. Канаш, ул. Железнодорожная, 89
605	Доска объявлений	г. Канаш, Восточный мкр, д.16

606	Остановочный пункт КанМаш	г. Канаш, ул. Красноармейская, 72			
607	Остановочный пункт ул. Фрунзе (нечетная)	г. Канаш, ул. Фрунзе, 15			
608	Остановочный пункт ул. Фрунзе (нечетная)	г. Канаш, ул. Фрунзе, 15			
609	Остановочный пункт ул. Лесная (четная)	г. Канаш, ул. Красноармейская, 16			
610	Остановочный пункт БАМ (нечетная)	г. Канаш, ул. Машиностроителей, 3			
611	Остановочный пункт СтройСити (нечетная)	г. Канаш, ул. Машиностроителей, 26			
612	Остановочный пункт ТРЦ БАМ	г. Канаш, ул. Машиностроителей, 41			
613	Остановочный павильон Планета	г. Канаш, ул. 30 лет Победы, 27			
614	Остановочный пункт Администрация города	г. Канаш, ул. 30 лет Победы, 17			
615	Остановочный пункт Шевле (четная)	г. Канаш, ул. Кыяшлы, 29			
616	Остановочный павильон ул. Московская	г. Канаш, пр. Ленина, 12			
617	Остановочный пункт Школа №4 (четная)	г. Канаш, ул. Чернышевского, 28			
618	Остановочный пункт ДК (четная)	г. Канаш, пр. Ленина, 28			
619	Остановочный павильон Универбаза	г. Канаш, ул. Пушкина, 46			
620	Остановочный пункт ДК	г. Канаш, пр. Ленина, 33			
621	Остановочный пункт Церковь ВРЗ	г. Канаш, пр. Ленина, 91А			
622	Остановочный пункт ул. Заводская (четная)	г. Канаш, пр. Ленина, 54			
623	Доска объявлений	г. Канаш, ул. Ильича, 3А			
624	Остановочный пункт Элеватор	г. Канаш, район Элеватора			
625	Остановочный пункт ул. Репина (четная)	г. Канаш, ул. Репина, 12			
626	Остановочный пункт Восточный район (четная)	г. Канаш, Восточный район, 6			
2701	Доска объявлений перед зданием Асхвинского оздоровительно-культурного центра муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенным по адресу: д. Асхва, ул. Центральная, д. 23в; Доска объявлений на перекрестке ул. Победы и ул. Свободы д. Асхва	д. Асхва			
2702	Доска объявлений перед магазином «Дубрава», расположенным по адресу: д. Большие Бикшихи, ул. Ленина, д. 9а; Доска объявлений перед магазином «У поселка», расположенным по адресу: д. Большие Бикшихи, ул. Молодежная, д. 22а	д. Большие Бикшихи			
2703	Стенд у входа в магазин РайПО, расположенный по адресу: д. Кармамеи, ул. Центральная, д. 8 б; Доска объявлений перед магазином «Теремок», расположенным по адресу: д. Кармамеи, ул. Полевая, д. 1а Стенд у магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Семеновка, ул. Восточная, д. 20	д. Кармамеи, д. Семеновка			
2704	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Средние Татмыши, ул. Набережная, д. 1А; Доска объявлений около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Нижние Татмыши, ул. Больничная, д. 14; Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Богурданы, ул. Молодежная, д. 45; Стенд около Новошорданского сельского клуба - прокатной площадки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Новые Шорданы, ул. Лесная, д. 14	д. Средние Татмыши, д. Нижние Татмыши, д. Богурданы, д. Новые Шорданы			
2705	Стенд около отделения связи расположенного по адресу: д. Байгильдино, ул. Волкова, д. 35; Стенд перед магазином РайПО расположенным по адресу: д. Байгильдино, ул. Волкова, д. 32; Стенд на автобусной остановке д. Новые Мамеи; Стенд у входа в магазин РайПО, расположенный по адресу: д. Новые Мамеи, ул. Ленина, д. 5	д. Байгильдино, д. Новые Мамеи			
2706	Стенд перед магазином РайПО расположенным по адресу: д. Туруново, ул. Кирова, д. 41	д. Туруново			
2707	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Новые Челкасы, ул. Николаева, д. 79; Доска объявлений около общественного колодца по ул. Ленина выс. Шихазаны	д. Новые Челкасы, д. Выс. Шихазаны			
2708	Стенд около Малотугаевского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Малое Тугаево, ул. Гагарина, д. 7; Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Вторые Хормалы, ул. Кооперативная, д. 11а; Стенд на автобусной остановке д. Выс. Чинквары	д. Малое Тугаево, д. Вторые Хормалы, д. Выс. Чинквары			
2709	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Оженары, ул. Клубная, д. 2; Стенд на автобусной остановке	д. Оженары			
2710	Стенд около магазина «Руслан» расположенного по адресу: с. Ачакасы, ул. Молодежная, д. 25; Стенд у входа в Ирдеменево- Кошкинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Ирдеменево-Кошки, ул. Центральная, д. 67а	с. Ачакасы, д. Ирдеменево -Кошки			
2711	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Напольные Котяки, Советская, д. 198	д. Напольные Котяки			
2712	Стенд около здания Новоачаксинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Новые Ачакасы, ул. Молодежная, д. 21	д. Новые Ачакасы			
2713	Стенд около магазина РайПО расположенного по адресу: д. Елмачи, Центральная, д. 38; Стенд у входа в фельдшерско-акушерский пункт, расположенный по адресу: д. Елмачи, ул. Мира, д. 2	д. Елмачи			
2714	Стенд около магазина, расположенного по адресу: с. Шихазаны, ул. Генерала Михайлова, д. 14 «а»; Стенд около д. 19 по ул. Сельхозтехника с. Шихазаны; Стенд около универсама, расположенного по адресу: с. Шихазаны, ул. 40 лет Победы, д. 26	с. Шихазаны			
2715	Стенд около магазина, расположенного по адресу: д. Сиделево, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 29	д. Сиделево			
2716	Стенд около магазина РайПО расположенного по адресу: д. Атнашево, ул. Кирова, д. 4; Стенд около магазина «Звездочка», расположенного по адресу: д. Атнашево, ул. Кирова, д. 8; Стенд около Атнашевского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Атнашево, ул. Кирова, д. 6;	д. Атнашево, д. Калиновка			

2717	Стенд на здании магазина «У дедули» расположенного по адресу: д. Атнашево, ул. Комсомольская, д.1а;	с. Шибылги, д. Малая Андреевка, д. Новые Пинеры, д. Матькасы, д. Дмитриевка	2722	Стенд около магазина, расположенного по адресу: д. Вурман-Янишево, ул. Ленина, 50;	д. Вурман – Янишево, д. Малды- Питикасы, д. Братьякасы
	Стенд на здании Калиновского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Калиновка, улица Советская, дом 1			Стенд около Малдыпитикасинского сельского клуба - прокатной площадки, муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Малды-Питикасы, ул. Центральная, д. 42;	
	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Шибылги, ул. Кооперативная, д. 4;			Стенд около Братьякасинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Братьякасы, ул. Центральная, д. 31;	
	Стенд около перекрестка ул. Калинина и ул. Ворошилова с. Шибылги;			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Братьякасы, ул. Центральная, д. 12	
2718	Стенд около Малоандреевского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Малая Андреевка, ул. Молодёжная, д. 58;	с. Янгличи	2723	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Шоркасы, ул. Советская, д. 6а;	с. Шоркасы, д. Алаксары, Ближние Сормы, д. Ямбахино
	Стенд около Новопинерского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Новые Пинеры, ул. Новая, д. 5;			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Алаксары, ул. Ленина, д. 23а	
	Стенд на перекрестке ул. Гагарина и ул. Победы д. Матькасы;			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Ближние Сормы, ул. Кооперативная, д. 1а	
	Стенд около дома № 1 по ул. Николаева в деревне Дмитриевка			Стенд около автобусной остановки д. Мокры	
2719	Стенд на автобусной остановке, расположенной по ул. Ленина с. Янгличи;	д. Новая Яндоба	2724	Доска объявлений около здания Чагасьского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Чагасы, ул. Центральная, д. 17;	д. Чагасы, Выс. Кармамеи
	Доска объявлений около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Янгличи, ул. Ленина, д. 72;			Доска объявлений около д. 12 по ул. Центральная д. Чагасы;	
	Доска объявлений около магазина «Перекресток», расположенного по адресу: с. Янгличи, ул. Ленина, д. 35а;			Доска объявлений около магазина РайПО, расположенного по адресу: выс. Кармамеи, ул. Лесная, д. 55;	
	Доска объявлений около магазина «Услада», расположенного по адресу: д. Новая Яндоба, ул. Ленина, д. 14;			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Кошноруй, ул. Советская, д. 4;	
2720	Стенд около здания Сеспельского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Сеспель, ул. Школьная, д. 62;	д. Верхняя Яндоба	2725	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Дальние Сормы, ул. Шоссейная, д. 17	с. Шигали
	Стенд в здании Анаткасинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Анаткасы, пер. Шелепи, д. 2;			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Шигали, ул. Ф.Григорьева, д. 2;	
	Стенд около Атыковского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Атыково, пер. Чкалова, д. 8			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Вутабоси, ул. Восточная, д. 2;	
	Доска объявлений около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Верхняя Яндоба, ул. Ленина, д. 23;			Стенд около магазина «Лира», расположенного по адресу: д. Каликово, ул. Гагарина, д. 61а;	
2721	Стенд около магазина, расположенного по адресу: с. Ямашево, ул. Сергеева, д. 15;	с. Ямашево, д. Имелево	2726	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Сядорга- Сирмы, ул. К.Маркса, д. 53	д. Средние Кибечи, д. Челкумаги
	Стенд около магазина, расположенного по адресу: с. Ямашево, ул. Сергеева, д. 9			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Средние Кибечи, ул. Пушкина, д. 1а;	
	Стенд около магазина, расположенного по адресу: д. Имелево, ул. Садовая, д. 38			Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Челкумаги, ул. Гагарина, д. 4;	
				Стенд около здания офиса врача общей практики, расположенного по адресу: д. Челкумаги, ул. Гагарина, д. 4;	
2722			2727	Стенд около магазина Звезда д. Нижние Кибечи	д. Нижние Кибечи
				Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Верхнее Девлизерово, ул. Школьная, д. 47а	
				Стенд около магазина РайПО расположенного по адресу: д. Новые Бюрженеры, ул. Советская, д. 12 а;	
				Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Передние Яндоуши, ул. Ленина, д. 46а;	
2723			2728	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Тюлькой, ул. Садовая, д. 16;	д. Передние Яндоуши, д. Тюлькой, д. Задние Яндоуши, Высоковка-1

	Стенд около здания бывшего Заднеяндюшского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Задние Яндюши, ул. Школьная, д. 13; Стенд около бывшего магазина села Высоковка Первая, ул. Луговая, д. 1			2743	Стенд около магазина «Сълкус», расположенного по адресу: д. Аксарино, ул. Центральная, д. 34а; Стенд около магазина «Заходи», расположенного по адресу: д. Караклы, ул. Шоссейная, д. 63 б; Стенд на автобусной остановке	д. Караклы, д. Аксарино
2734	Стенд около здания Малокибечского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: с. Малые Кибечи, ул. М.Георгиева, д. 2; Стенд на ул. Ленина с. Малые Кибечи	с. Малые Кибечи		2744	Стенд около магазина «Азамат», расположенного по адресу: д. Юманзары, ул. Михайлова, д. 9; Стенд на автобусной остановке.	д. Юманзары
2735	Стенд около магазина РайПО, расположенный по адресу: с. Ухманы, ул. Школьная, д. 2; Стенд в Ухманском сельском Доме культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенном по адресу: с. Ухманы, ул. Калинина, д. 8а	с. Ухманы		2745	Стенд около Тобурдановского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: с. Тобурданово, ул. Пушкина, д. 57; Стенд около автобусной остановки; Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Тобурданово, ул. Кречетниковой, д. 25 б	с. Тобурданово
2736	Стенд около здания Чиршаксинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Чиршаксы, ул. Ленина, д. 27 а	д. Чиршаксы		2746	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Яманово, ул. Крупская, д. 28а; Стенд около автобусной остановки	д. Яманово
2737	Стенд около автобусной остановки; Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Сугайкасы, Шоссейная, д. 1	д. Сугайкасы		2747	Стенд на автобусной остановке; Стенд в машинно-тракторном парке, расположенном по ул. Ленина д. Новое Урюмово; Стенд в правлении СХПК «Путь Ленина», расположенного по адресу: д. Новое Урюмово, ул. Кооперативная, д. 31а	д. Новое Урюмово
2738	Стенд около здания Хучельского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенном по адресу: д. Хучель, ул. Зеленая, д. 1а; Стенд около дома № 33 по улице Лесная в деревне Новые Турмыши; Стенд около дома № 1а по улице Центральная в деревне Хунав; Стенд около дома № 64 по улице Центральная в выселок Лесной	д. Хучель, д. Новые Турмыши, д. Хунав; д. Выселок Лесной		2748	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: д. Новые Шальтямы, ул. К.Маркса, д. 46а; Стенд около Новошальтямского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Новые Шальтямы, ул. Спортивная, д. 1а Стенд около Старошальтямского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Старые Шальтямы, ул. Кооперативная, д. 14а	д. Новые Шальтямы, д. Старые Шальтямы
2739	Стенд по улице Чкалова д. Алешево; Стенд около магазина «Услада», расположенного по адресу: д. Ямурза, ул. ПМС-205, д. 3	д. Алешево, д. Ямурза		2749	Стенд около Маякского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Маяк, улица Шоссейная, д. 17а	д. Маяк
2740	Стенд около магазина ТПС в центре деревни, расположенного по адресу: д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д. 72, Стенд около магазина ТПС-1, расположенного по адресу: д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д. 1; Доска объявлений в центре деревни Кельте-Сюле; Стенд на автобусной остановке «Лесхоз»	д. Малые Бикшихи				
2741	Стенд около магазина РайПО, расположенного по адресу: с. Шакулово, ул. Южная, д. 4; Стенд около Шакуловского образовательно-культурного центра муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: с. Шакулово, ул. Школьная, д. 82а	с. Шакулово,				
2742	Стенд около Аниш-Ахпердинского сельского клуба муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, расположенного по адресу: д. Аниш- Ахпердино, ул. Шакуловская, д. 2	д. Аниш-Ахпердино				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 13.08.2025 № 1855

Об определении перечня резервных помещений (мест) для проведения голосования на выборах на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Руководствуясь пунктом 16 статьи 20 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и в целях оперативного реагирования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях для голосования на избирательных участках, образованных на территории Канашского муниципального округа для проведения выборов Главы Чувашской Республики и дополнительных выборов депутата Собрания депутатов Канашского

муниципального округа Чувашской Республики по одномандатному избирательному округу № 20 12-14 сентября 2025 года, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Определить перечень резервных помещений (мест) для проведения голосования на выборах на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 05 марта 2024 № 295 "Об определении перечня резервных помещений (мест) для проведения голосования на выборах Президента Российской Федерации 15, 16, 17 марта 2024 года на территории города Канаш Чувашской Республики";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 28 августа 2024 № 1092 "Об определении перечня резервных помещений (мест) для проведения голосования на выборах депутатов Собрания депутатов Канашского муниципального округа первого созыва 6-8 сентября 2024 года на территории города Канаш Чувашской Республики".

3. Направить настоящее постановление в Канашскую территориальную избирательную комиссию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - управляющего делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Владимирову Т.С.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.08.2025 № 1855

**Перечень
резервных помещений (мест) для проведения голосования на выборах
на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

№ избира- тельно го участка	Местонахождение избирательной комиссии	Резервные помещения
601	Здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Кооперативная, д. 10, второй этаж, левая сторона, малый зал.	Здание МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш, ул. Первомайская, д. 9
602	Здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Кооперативная, д. 10, второй этаж, правая сторона, малый зал.	Здание МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш, ул. Первомайская, д. 9
603	Административное здание ООО «Канашский завод технологической оснастки» Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Свободы, д. 36, помещение столовой, первый этаж	Здание ОАО «Канашские городские электросети», г. Канаш, ул. Свободы, д. 20
604	Здание восстановительного поезда ст. Канаш Дирекции аварийно-восстановительных средств Горьк. жд - филиала ОАО РЖД, Чувашская Республика - Чувашия, город Канаш, ул. Железнодорожная, д. 36А, второй этаж, спортзал	Передвижной пункт
605	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, Восточный мкр, д. 23, спортивный зал № 2, первый этаж, правая сторона	Здание МБДОУ «Детский сад № 11» г. Канаш, микрорайон Восточный, д. 22
606	Здание ГАПОУ «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики Чувашская Республика, г.Канаш, Ибресинское шоссе, д. 1, вестибюль первого этажа учебного корпуса	Здание ГАПОУ «Канашский транспортно-энергетический техникум» г. Канаш, Ибресинское шоссе, д. 1 (общедоступно)

607	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Пролетарская, д. 18, рекреация первого этажа.	Здание МБДОУ «Детский сад № 12» г. Канаш, ул. Пролетарская, д. 19
608	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Пролетарская, д. 18, рекреация первого этажа.	Здание МБДОУ «Детский сад № 12» г. Канаш, ул. Пролетарская, д. 19
609	Здание ГАПОУ «Канашский педагогический колледж» Министерства образования ЧР Чувашская Республика, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Комсомольская, д.33, учебный корпус, первый этаж.	Здание МБУДО Детская музыкальная школа имени народного артиста СССР М.Д. Михайлова" г.Канаш Чувашской Республики, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 15
610	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Машиностроителей, д.22, кабинет №5, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 19» г. Канаш, ул. Машиностроителей, д. 34
611	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Машиностроителей, д.22, кабинет №3, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 19» г. Канаш, ул. Машиностроителей, д. 34
612	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Машиностроителей, д.22, кабинет №1, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 19» г. Канаш, ул. Машиностроителей, д. 34
613	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Московская, д.20, рекреация левая сторона, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 15» г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 19
614	Здание МБУ ДО «Дом детского творчества», Чувашская Республика, г.Канаш, ул. 30 лет Победы, д.13, актовый зал, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 15» г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 19
615	Здание Канашская автошкола "ДОСААФ" России Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Л. Толстого, д.12, аудитория учебного корпуса, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 2» г. Канаш, ул. Л. Толстого, д. 11
616	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул.Московская, д.20, рекреация правая сторона, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 15» г. Канаш, ул. Кирова, д. 49 А.
617	Здание МАОУ «Лицей государственной службы и управления» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Кошевого, д. 3, учебный класс, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 2» г. Канаш, ул. Л.Толстого, д. 11
618	Здание АУ «Городской Дворец культуры», Чувашская Республика, г.Канаш, проспект Ленина, д. 28, фойе первого этажа	Здание МБДОУ «Детский сад № 17» г. Канаш, проспект Ленина, д. 32 А
619	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №10» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, проспект Ленина, д.29, аудитория № 3, первый этаж	Здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10» г. Канаш, ул. Разина, д.11
620	Здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Чкалова, д.12, кабинет № 7, первый этаж	Здание АУ ДО «СШ «Локомотив» г.Канаш ЧР, г. Канаш, ул. Карла Маркса, д.9а
621	МБДОУ «Детский сад №16» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Заводская, д.11, первый этаж, музыкальный зал, правая сторона	МБДОУ «Детский сад №17» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г. Канаш, проспект Ленина, д. 32 А
622	МБДОУ «Детский сад №16» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Заводская, д.11, первый этаж, музыкальный зал, левая сторона	МБДОУ «Детский сад №17» г.Канаш Чувашской Республики, Чувашская Республика, г. Канаш, проспект Ленина, д. 32 А
623	Здание ГАПОУ «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики ЧР, Чувашская Республика, г.Канаш, ул. Ильича, д. 15, читальный зал общежития, первый этаж	Здание МБДОУ «Детский сад № 16» г. Канаш, ул. Заводская, д. 11
624	Здание Клуба поселка Элеватор, Чувашская Республика, г.Канаш, территория Элеватор, фойе клуба	Передвижной пункт

[illegible]

2728	Здание Вутабосинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, с. Вутабоси ул. Восточная, д. 3	Здание МБОУ «Вутабосинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Вутабоси, ул. Восточная д. 4	2743	Здание Караклинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Караклы, ул. Молодежная, д.12	Здание МБОУ «Караклинская средняя общеобразовательная школа» Канашского МО ЧР д. Караклы, ул. Молодежная, д.14
2729	Здание Челкумагинского сельского клуба – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Челкумаги, ул. Гагарина, д. 2	Здание Среднекибечского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4	2744	Здание Юманзарского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Юманзары, ул. В. Михайлова, д.33	Здание Юманзарского фельдшерско-акушерского пункта бюджетного учреждения Чувашской Республики «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики д. Юманзары, ул. Михайлова, д. 34
2730	Здание Нижнекибечского клуба-библиотеки – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Нижние Кибечи, ул. Чапаева, д.50	Здание Среднекибечского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4	2745	Здание Тобурдановского сельского Дома культуры- структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, с. Тобурданово, ул. Пушкина, д.57	Здание МБОУ «Тобурдановская средняя общеобразовательная школа им. А.И. Миттова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Тобурданово, ул. Новая д. 1
2731	Здание Верхнедевилизеровского сельского Дома культуры– структурного подразделения муниципального округа МБУК «Централизованная клубная система» Канашского Чувашской Республики. Чувашская Республика, Канашский район, д. Верхнее Девилизерово, ул. Новая, д. 2	Здание Среднекибечского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики . Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4	2746	Здание Ямановского фельдшерско-акушерского пункта БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф. Г.Григорьева» Минздрава Чувашии, Чувашская Республика, Канашский район, д. Яманово, улица Крупской, д.27 «а»	Здание МБОУ «Тобурдановская средняя общеобразовательная школа им. А.И. Миттова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Тобурданово, ул. Новая д. 1
2732	Здание Новобуржеженерского сельского клуба - структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского района Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новые Буржеженеры, ул. Советская, д. 29	Здание МБОУ «Новоурюмовская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Новое Урюмово, ул. Школьная, д.7 А	2747	Здание Новоурюмовского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новое Урюмово ул. Кооперативная, 31 «а»	Здание МБОУ «Новоурюмовская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Новое Урюмово, ул. Школьная, д.7 А
2733	Здание Переднеяндоушского фельдшерско- акушерского пункта БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф. Г.Григорьева» Минздрава Чувашии, Чувашская Республика, Канашский район, д. Передние Яндоуши, ул.Ленина, д. 8	Здание Среднекибечского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4	2748	Здание Новошальтямского сельского Дома культуры - структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новые Шальтятьмы, ул. Спортивная, д.1 «а»	Здание МБОУ «Шальтямская основная общеобразовательная школа имени Е. Анисимова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Шальтятьмы, ул. Спортивная д. 6
2734	Здание Малокибечского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, с. Малые Кибечи, ул. Михаила Георгиева, д. 8 «а»	Здание МБОУ «Малокибечская основная общеобразовательная школа им. И.Я. Яковлева» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Малые Кибечи, ул. Михаила Георгиева д. 8	2749	Здание Маякского сельского клуба - структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Маяк, улица Шоссейная, д.17 «а»	Здание МБОУ «Шальтямская основная общеобразовательная школа имени Е. Анисимова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Шальтятьмы, ул. Спортивная д. 6
2735	Здание Ухманского сельского Дома культуры- структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, с. Ухманы, ул.Калинина, д. 8 «а»	Здание МБОУ «Ухманская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Ухманы, ул. Школьная д.4			
2736	Здание Чиршаксинского сельского клуба - структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Чиршаксы, ул. Ленина, д. 27 «а»	Здание МБОУ «Ухманская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Ухманы, ул. Школьная д.4			
2737	Здание сельского Дома культуры МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Сугайкасы, ул. Молодежная, д.66	Здание Сугайкасинского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Сугайкасы, ул. Молодежная, д.66			
2738	Здание сельского Дома культуры МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Хучель, ул. Школьная, д. 2	Здание Хучельского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Хучель, ул. Зеленая, дом 1а			
2739	Здание Алешевского фельдшерско-акушерского пункта БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф. Г.Григорьева» Минздрава Чувашии, Чувашская Республика, Канашский район, д. Алешеево, ул. Полевая, д.1	Здание Хучельского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Хучель, ул. Зеленая, дом 1а			
2740	Здание Малокишских сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Малые Бикшихи, ул.Канашская, д. 80	Здание МБДОУ «Малокишский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа Чувашской Республики д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д.82			
2741	Помещение ОКЦ МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, с. Шакулово, ул. Школьная, д.82 «а»	Здание Шакуловского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Шакулово, Школьная ул., д.82-а			
2742	Здание Аниш-Ахпердинского фельдшерско-акушерского пункта «Канашская центральная районная больница им. Ф. Г. Григорьева» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Чувашская Республика, Канашский район, д. Аниш- Ахпердино, ул. Шакуловская, д. 3	Здание Шакуловского территориального отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с. Шакулово, Школьная ул., д.82-а			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 13.08.2025 № 1856

Об утверждении перечня помещений, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, безвозмездно предоставляемых на время, устанавливаемое Канашской территориальной избирательной комиссией, зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам, представителям избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении выборов главы Чувашской Республики 12-14 сентября 2025 года

Руководствуясь ст. 53 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Определить перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, безвозмездно предоставляемых на время, устанавливаемое Канашской территориальной избирательной комиссией, зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам, представителям избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении выборов главы Чувашской Республики 12-14 сентября 2025 года, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25 июля 2024 № 1129 "О помещениях, находящихся в муниципальной собственности, безвозмездно предоставляемых собственниками, владельцами этих помещений на время,

устанавливаемое Канашской районной территориальной избирательной комиссией, по заявкам зарегистрированных кандидатов для проведения публичных мероприятий в форме собраний при проведении выборов в органы местного самоуправления 6-8 сентября 2024 года";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 февраля 2024 №211 "О перечне помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, при проведении выборов Президента Российской Федерации".

3. Направить настоящее постановление в Канашскую территориальную избирательную комиссию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - управляющего делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Владимирова Т.С.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.08.2025 № 1856

**Перечень
помещений, находящихся в муниципальной собственности Канашского
муниципального округа Чувашской Республики, безвозмездно предоставляемых
на время, устанавливаемое Канашской территориальной избирательной
комиссией, зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам, представителям
избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении
выборов Главы Чувашской Республики 12-14 сентября 2025 года**

№	Помещение	Местонахождение
1	Здание Асхвинского культурно-оздоровительного центра- структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики,	д. Асхва, ул. Центральная, д. 23 «в»
2	здание Атнашевского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Атнашево, ул. Кирова, д. 6
3	здание Напольнокотятского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Напольные Котятки, ул. Советская, д. 134
4	здание Байгильдинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Байгильдино ул. Волкова, д. 33
5	здание Вутабосинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Вутабоси, ул. Восточная, д. 3
6	здание Караклинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Караклы, ул. Молодежная, д. 12
7	здание Кошноруйского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Кошноруй, ул. Ленина, д. 33
8	здание Малобикшихского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д. 80
9	здание Малокибечского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Малые Кибечи, ул. Михаила Георгиева, д. 8а

10	здание Новоурюмовского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Новое Урюмово, ул. Кооперативная, д. 31а
11	здание Оженарского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Оженары, ул. Клубная, д. 2а
12	здание Сеспельского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Сеспель, ул. Школьная, д. 62
13	здание Челкумагинского сельского клуба – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Челкумаги, ул. Гагарина, д. 2
14	здание Сугайкасинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Сугайкасы, ул. Молодежная, д. 66
15	здание Тобурдановского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Тобурданово, ул. Пушкина, д. 57
16	здание Ухманского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Ухманы, ул. Калинина, д. 8 а
17	здание МБОУ «Хучельская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Хучель, ул. Школьная, д. 1
18	здание Чагасьского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Чагаси, ул. Центральная, д. 12
19	здание Шакуловского образовательно-культурного центра – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Шакулово, ул. Школьная, д. 82а
20	здание Новошальтямского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	д. Новые Шальтэмы, ул. Спортивная, д. 1а
21	здание Шибылгинского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Шибылги, ул. Павлова, д. 33
22	здание культурно-досугового центра в с.Шихазаны – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Шихазаны, ул. Гагарина, д. 25
23	здание Ямашевского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Ямашево, ул. Сергеева, д. 11
24	здание Янгличского сельского Дома культуры – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	с. Янгличи, ул. Ленина, д. 73
25	здание МБУ ДО «Детская музыкальная школа имени народного артиста СССР М.Д. Михайлова» г. Канаш Чувашской Республики	г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 15.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 14.08.2025 № 1878

О проведении оценки обеспечения готовности к осенне-зимнему периоду 2025/2026 года по Канашскому муниципальному округу Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 №

190-ФЗ "О теплоснабжении", приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 г. № 2234 "Об утверждении правил готовности к отопительному и порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду" в целях устойчивой работы и своевременной подготовки объектов жилищно - коммунального хозяйства и социальной сферы к работе в отопительный период 2025-2026 годов, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить составы комиссий по проверке готовности к отопительному периоду 2025-2026 гг. согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссиях по контролю за ходом подготовки к осенне-зимнему периоду 2025-2026гг согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.

3. Утвердить:

Программу проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающей организации к осенне - зимнему периоду 2025-2026 гг. на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению № 5 к настоящему постановлению;

Программу проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой энергии, управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории Канашского муниципального округа к отопительному сезону согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

Признать утратившими силу распоряжение администрации города Канаш Чувашской Республики от 17 июня 2024г №281.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

5.Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Канашского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Глава муниципального округа В.А.Чернов

Приложение № 1
утвержден постановлением администрации Канашского
муниципального округа
от 14.08.2025 № 1878

**Состав комиссии по проведению оценки готовности теплоснабжающей
организации к отопительному периоду 2025-2026 гг. на территории Канашского
муниципального округа Чувашской Республики**

Чернов В.А.	-глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики(председатель комиссии);
Петров А.Г	-заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии);
Члены комиссии :	
Федорова Е.Ю	главный специалист эксперт отдела строительства и ЖКХ управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Архипов Б.Н.	-старший государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Чувашской Республике Приволжского управления Федеральной службы по экологическому , технологическому и атомному надзору (по согласованию);
Яшнов И.В.	главный государственный инспектор отдела общепромышленного надзора по Чувашской Республике Приволжского управления Федеральной службы по экологическому , технологическому и атомному надзору (по согласованию).

Приложение № 2
утвержден постановлением администрации Канашского
муниципального округа
от 14.08.2025 № 1878

**Состав комиссии по проведению оценки готовности потребителей тепловой
энергии к отопительному периоду 2025-2026 гг. на территории Канашского
муниципального округа Чувашской Республики**

Захаров В.Н.	-первый заместитель главы администрации -начальник управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (председателя комиссии);
Петров А.Г	-заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии);
Члены комиссии : Гонтар Д.А.	-заместитель начальника отдела строительства и ЖКХ управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
Федорова Е.Ю.	-главный специалист- эксперт отдела строительства и ЖКХ управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Андреев В.Н.	-директор филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Канаше (по согласованию);
Димитриев С.В.	-начальник Канашского газового участка филиала АО «Газпром газораспределениеЧебоксары»в г. Канаше (по согласованию);
Павлова В.М.	-начальник отдела культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
Суркова И.В	-заместитель главы администрации — начальник управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Кириллова И.В.	-.директор МП УК ЖКХ МО г. Канаш ;
Архипов А.В.	-главный инженер ГУП "Чувашгаз" Минстроя Чувашии - руководители ресурсоснабжающих организаций (по согласованию) -начальникитерриториальных отделовуправленияблагоустройства иразвития территорий администрации Канашского муниципальногооокруга Чувашской Республики (по согласованию).

Приложение № 3
утвержден постановлением администрации Канашского
муниципального округа
от 14.08.2025 № 1878

**Состав комиссии по проведению оценки готовности управляющих компаний к
отопительному периоду 2025-2026 гг. на территории Канашского муниципального
округа Чувашской Республики**

Захаров В.Н.	-первый заместитель главы администрации —начальник управления благоустройства и развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии);
Петров А.Г	-заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии);

Захаров В.Н.	-первый заместитель главы администрации —начальник управления благоустройстваи развития территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии);
Петров А.Г	-заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии);
Члены комиссии:	
Гонтар Д.А.	-заместитель начальника отдела строительства и ЖКХ управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Думкина Т.В.	-заведующая сектором муниципального жилищного контроля управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
Андреев В.Н.	директор филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г.Канаше(по согласованию);
Кириллова И.В.	-директор МП УК ЖКХ МО г. Канаш -руководители ресурсоснабжающих организаций (по согласованию); -представители Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (по согласованию).

Приложение № 4
утверждено постановлением администрации Канашского
муниципального округа
от 14.08.2025 № 1878

Положение о комиссиях по контролю за ходом подготовки к осенне-зимнему периоду 2025-2026 г.г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссиях по контролю за ходом подготовки к осенне-зимнему периоду 2025-2026г.г теплоснабжающей организации, потребителей тепловой энергии и других объектов на территории Канашского муниципального округа (далее Комиссии).

1.2. В своей деятельности Комиссии руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении", постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 "Об утверждении правил обеспечения готовности к отопительному периоду и порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссий

2.1. Комиссии созданы в целях подготовки и оценке теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих компаний работ отопительный период 2025/2026 гг.

2.2. Основными задачами Комиссий является проверка подготовки к осенне-зимнему периоду 2025-2026 г.г теплоснабжающей организации, потребителей тепловой энергии и других объектовна территории Канашского муниципального округа.

3. Организация деятельности комиссий

3.1. Комиссии формируются в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Членами Комиссий являются:

- представители администрации Канашского муниципального округа
- представители жилищной инспекции и других контрольно-надзорных органов;
- представители теплоснабжающей организации. , ресурсоснабжающих организаций.

3.3. Комиссии имеют право привлекать к работе комиссий должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в обеспечении коммунальных услуг населения, обслуживании жилищного фонда.

3.4. К основным функциям председателя Комиссий относятся:

- осуществление общего руководства Комиссией;
- назначение заседаний Комиссии и определение повестки дня;
- осуществление общего контроля за реализацией решений, принятых на заседаниях Комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссий его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний по оценке готовности и подведению итогов выполнения по подготовке к отопительному периоду.

3.7. Председатель Комиссий или его заместитель осуществляет общее руководство работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания, осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

3.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет информирование организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в обеспечении коммунальных услуг населения, обслуживании жилищного фонда о начале проведения комиссионной проверки.

- осуществляет подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии
- осуществляет подготовку документов о результатах работы Комиссии: протоколов, актов, паспортов готовности.

3.9 Члены комиссии (права и обязанности):

- осуществляют работу в соответствии с Порядком работы комиссии и Программой проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному сезону;
- осуществляют рассмотрение представленных оцениваемыми лицами пакета документов и проверку оценочных листов;
- осуществляют подписание актов оценки готовности оцениваемых объектов.

4. Порядок работы Комиссий

4.4 Комиссия имеет право запрашивать у предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в теплоснабжении населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. При работе комиссией проверяется выполнение лицами, подлежащими оценке теплосетевыми и теплоснабжающими организациями, и потребителями тепловой энергии требований, УК и ТСЖ требований, установленных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 "Об утверждении правил обеспечения готовности к отопительному периоду и порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду".

В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

К акту прилагается заполненный оценочный лист на каждый объект оценки обеспечения готовности. При наличии у комиссии замечаний к соблюдению проверяемым лицом требований по обеспечению готовности, установленных Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду, в оценочном листе указывается срок устранения выявленных замечаний.

Замечания по невыполнению требований, установленных подпунктом 9.2 пункта 9 и подпункта 11.4 пункта 11 Правил обеспечения готовности к отопительному периоду, в оценочном листе акта не отражаются.

При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

4.6. По каждому объекту проверки в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, выдается паспорт готовности к отопительному периоду.

Приложение № 5
утверждена постановлением администрации Канашского
муниципального округа
от 14.08.2025 № 1878

**Программа
проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающей организации к
осенне - зимнему периоду 2025-2026 гг. на территории Канашского муниципального
округа Чувашской Республики**

I. Нормативно правовые документы

Настоящая программа разработана в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 "Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду", содержит информацию об объектах, подлежащих оценке обеспечения готовности к отопительному периоду, определяет работу комиссий по оценке обеспечения готовности объектов к отопительному периоду (далее - Комиссии), графика проведения оценки обеспечения готовности объектов к отопительному периоду.

I. Общие положения

Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства, своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду в целях достижения устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей, поддержания необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных услуг являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и республиканского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;
- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;
- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонты фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;
- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

**II. Работа комиссии по оценке обеспечения готовности теплоснабжающих и
теплосетевых организаций к отопительному периоду.**

Оценка обеспечения готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду осуществляется комиссией, состав которой утвержден постановлением администрации Канашского муниципального округа.

В состав комиссии включены представители отдела государственного энергетического надзора по Чувашской Республике Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию); Р а б о т а Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (таблица 1), перечень объектов оценки указан в таблице 2.

Таблица 1

График проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду

№ п/п	Объекты, подлежащие оценке	Количество объектов	Сроки проведения оценки	Документы, проверяемые в ходе оценки
1	Теплоснабжающие и теплосетевые организации.	113	15.09.2025 – 14.10.2025	В соответствии с Приказом Минэнерго РФ №2234 от 13.11.2024

Таблица 2

**Перечень объектов теплоснабжающих организаций для оценки обеспечения
готовности к отопительному периоду**

№ п/п	Наименования предприятия
1.	Котельная Асхвинский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
2.	Котельная МБОУ «Большебикишская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
3.	Котельная МБОУ «Кармамейская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
4.	Котельная МБДОУ «Большебикишский детский сад «Надежда» комбинированного вида Канашского муниципального округа
5.	Котельная Атнашевский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
6.	Котельная МБДОУ "Атнашевский детский сад "Солнышко Канашского муниципального округа
7.	Котельная МБОУ «Атнашевская основная общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
8.	Котельная Ачкасинское СДК Канашского муниципального округа
9.	Котельная Напольнокотьяское СДК Канашского муниципального округа
10.	Котельная МБОУ «Напольнокотьяская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
11.	Котельная МБОУ «Ачкасинская основная общеобразовательная школа им.Героя Советского Союза А.П.Петова» Канашского муниципального округа
12.	Котельная МБОУ «Новоачакасина НШ-ДС» Канашского муниципального округа

13.	Котельная Байгильдинский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
14.	Котельная Туруновский СК Канашского муниципального округа
15.	Котельная МБОУ «Байгильдинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
16.	Котельная Вутабосинский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
17.	Котельная Вутабосинский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
18.	Котельная Сядоргасирмыский сельский Дом культуры
19.	Котельная МБДОУ «Вутабосинский детский сад «Колокольчик» Канашского муниципального округа
20.	Котельная МБОУ «Вутабосинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
21.	Котельная Караклинский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
22.	Котельная МБОУ «Караклинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
23.	Котельная МБДОУ «Караклинский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа
24.	Котельная Кошноруйский СДК Канашского муниципального округа
25.	Котельная Дальнесорминский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
26.	Котельная Шигалинский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
27.	Котельная Шоркасинский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
28.	Котельная МБОУ «Шоркасинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
29.	Котельная МБДОУ «Кошноруйский детский сад «Ромашка Канашского муниципального округа
30.	Котельная Малобикшихский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
31.	Котельная МБДОУ «Малобикшихский детский сад «Солнышко» комбинированного вида Канашского муниципального округа
32.	Котельная МБОУ «Малобикшихская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
33.	Котельная МБОУ «Малокибечская основная общеобразовательная школа им.А.Я.Яковлева» Канашского муниципального округа
34.	Котельная Новоурюмовский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
35.	Котельная Новобурженерский сельский клуб Канашского муниципального округа
36.	Котельная МБОУ "Новоурюмовская основная общеобразовательная школа " Канашского муниципального округа
37.	Котельная Новочелкасинский СДК Канашского муниципального округа
38.	Котельная МБОУ "Новочелкасинская основная общеобразовательная школа " Канашского муниципального округа
39.	Котельная Оженарский СДККанашского муниципального округа
40.	Котельная Сеспельский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
41.	Котельная Сеспельский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
42.	Котельная Атыковский сельский Дом культуры Канашского муниципального округа
43.	Котельная МБОУ «Сеспельская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
44.	Котельная Верхнедегизеровский СДК Канашского муниципального округа
45.	Котельная Заднеяндюшская библиотека Канашского муниципального округа
46.	Котельная МБОУ «Среднекибечская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
47.	Котельная МБОУ "Сугайкасинская основная общеобразовательная школа " Канашского муниципального округа
48.	Котельная ТобурдановскийСДККанашского муниципального округа
49.	Котельная МБОУ «Тобурдановская средняя общеобразовательная школа им.А. И.Миттова» Канашского муниципального округа
50.	Котельная МБОУ «Урманская средняя общеобразовательная школа Канашского муниципального округа

51.	Котельная Администрация Хучельского территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
52.	Котельная Хучельский СДК Канашского муниципального округа
53.	Котельная МБОУ "Хучельская основная общеобразовательная школа " Канашского муниципального округа
54.	Котельная Чагаський территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
55.	Котельная Верхнеяндобинский сельский клубКанашского муниципального округа
56.	Котельная Мокринский СДККанашского муниципального округа
57.	Котельная Чагаський СДККанашского муниципального округа
58.	Котельная МБОУ «Чагаськая средняя общеобразовательная школа им. М.В. Серова» Канашского муниципального округа
59.	Котельная МБДОУ «Чагаський детский сад «Ромашка» комбинированного вида Канашского муниципального округа
60.	Котельная Шальтъямский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
61.	Котельная Старошальтъямский сельский клубКанашского муниципального округа
62.	Котельная Маякский сельский клубКанашского муниципального округа
63.	Котельная МБОУ «Шальтъямская основная общеобразовательная школа им. Е.Анисимова» Канашского муниципального округа
64.	Котельная Шибылгинский СДККанашского муниципального округа
65.	Котельная Новопинерский сельский клубКанашского муниципального округа
66.	Котельная МБОУ «Шибылгинская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
67.	Котельная Культурно-досуговый центр с.ШихазаныКанашского муниципального округа
68.	Котельная МАДОУ «Шихазанский детский сад № 1 «Искорка» комбинированного вида Канашского муниципального округа
69.	Котельная Структурное подразделение: Шихазанского детсада №1, Канашского муниципального округа
70.	Котельная АУ ДО «СШ Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
71.	Котельная МАОУ «Шихазанская средняя общеобразовательная школа им.М.Сеспеля» Канашского муниципального округа
72.	Котельная Канашского муниципального округа МБДОУ «Шихазанский детский сад № 3 «Лучик» комбинированного вида
73.	Котельная Ямашевский сельский Дом культуры
74.	Котельная № 74 Вурманянишевский сельский клуб
75.	Котельная МБДОУ «Ямашевский детский сад «Буратино» Канашского муниципального округа
76.	Котельная МБОУ «Ямашевская средняя общеобразовательная школа»
77.	Котельная Янгличский территориальный отдел управления благоустройства и развития территорий Канашского муниципального округа
78.	Котельная Среднетатмышский сельский дом культуры Канашского муниципального округа Чувашской Республики
79.	Котельная МБОУ «Янгличская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Н.Ф.Гаврилова» Канашского муниципального округа
80.	Котельная МБДОУ «Среднетатмышский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа
81.	Котельная МАОУ «Среднетатмышская средняя общеобразовательная школа» Канашского муниципального округа
82.	Котельная № 1 « Центральная» г. Канаш, пер.Б.Хмельницкого, 5 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
83.	Котельная № 2 « Почта» г. Канаш, ул. 30 лет Победы, 25а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
84.	Котельная № 3 « Колхозная» г. Канаш, ул. Колхозная ,32 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
85.	Котельная № 4 « Детский сад № 18» г. Канаш, ул. Кирова,316 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
86.	Котельная № 5 « НГЧ» г. Канаш, ул. Железнодорожная ,16 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
87.	Котельная № 6 « Автовокзал» г.Канаш, ул.Механизаторов,7 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)

88.	Котельная № 7 «Горбольница» г. Канаш, ул.Филатова,13 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
89.	Котельная № 8 «Финколледж» г. Канаш, ул. Комсомольская,50 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
90.	Котельная № 9 «СПТУ-22» г. Канаш, Ибресинское шоссе,6 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
91.	Котельная № 10 «Шевле» г. Канаш, ул.Ухсай,3а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
92.	Сдвоенный котел наружного размещения № 11 ул. Красноармейская,72 г. Канаш, ул. Красноармейская,72 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
93.	Котельная № 12 «Школа № 4» г. Канаш, ул. О.Кошьевого,3 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
94.	Котельная № 13 «ПС Лесная» Подстанция Лесная д.1,2 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
95.	Котельная № 14 «Восточный район» г. Канаш, Восточный район,12 а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
96.	Котельная № 15 «ГМС-205» г. Канаш, район Элеватора (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
97.	Котельная № 16 «Промогородная» г. Канаш, ул. Промогородная,26а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
98.	Котельная № 17 «Детская больница» г. Канаш, Янтиковское шоссе,3 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
99.	Котельная № 19 «БАМ-3» г. Канаш, ул. Машиностроителей,30 а(МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
100.	Котельная № 20 «БАМ-2» г. Канаш, ул. Машиностроителей,14а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
101.	Котельная № 21 «БАМ-1» г. Канаш, ул. Машиностроителей,9а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
102.	Котельная № 22 «Янтиковское шоссе» г. Канаш, Янтиковское шоссе,9а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
103.	Котельная № 23 «Западная» г. Канаш, ул.Фрунзе,1а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
104.	Котельная № 24 «Красноармейская» г. Канаш, ул. Красноармейская,67 а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
105.	Котельная № 25 «30 лет Победы,98а» г. Канаш, ул. 30 лет Победы,98а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
106.	Котельная № 26 «Новая» г. Канаш, ул.Новая,3а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
107.	Котельная № 27 «Трудовая» г. Канаш, ул. Трудовая,1а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
108.	Котельная № 28 «Комсомольская,14а» г.Канаш, ул.Комсомольская,14а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
109.	Котельная № 29 «Свободы» г. Канаш, ул. Свободы,30 а (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
110.	Сдвоенный котел наружного размещения № 30 ул. Канашская,15 г. Канаш, ул. Канашская,15 (МП «УК ЖКХ» МО г. Канаш ЧР)
111.	Котельная «Канашская ЦРБ им.Ф.Г. Григорьева» Минздрава Чувашии (поликлиника) – ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии
112.	Котельная ГАПОУ ЧР «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (учебный корпус)- ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии
113.	Котельная ГАПОУ ЧР «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (общежитие)- ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии

Комиссия в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки обеспечения готовности уведомляет о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальных сайтах уполномоченных органов информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и программы оценки готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности.

Уведомление о сроках проведения оценки готовности должно содержать дату, к которой обязаны подготовить и представить комиссии документы, подтверждающие выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, а также заполненные оценочные листы.

В рамках проведения проверки комиссия осуществляет оценку обеспечения готовности на предмет выполнения требований, установленных Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду, утв. приказом Министерства энергетики РФ № 2234 от 13 ноября 2024 года (далее Правила) согласно приложению 1 к настоящей Программе.

В отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности комиссия устанавливает их уровень готовности к отопительному периоду на основании значения индекса готовности.

Индекс готовности объекта определяется расчетным способом в соответствии с формулами, установленными в оценочных листах (приложение 2 к настоящей программе).

По результатам расчета индекса готовности устанавливается:

уровень готовности "Не готов" - если индекс готовности меньше 0,8;

уровень готовности "Готов с условиями" - если индекс готовности меньше 0,9 и больше либо равен 0,8;

уровень готовности "Готов" - если индекс готовности больше либо равен 0,9.

Результаты оценки обеспечения готовности оформляются актом, который составляется не позднее одного рабочего дня с даты завершения оценки, по образцу согласно приложению 3 к настоящей Программе.

К акту прилагается заполненный оценочный лист на каждый объект оценки обеспечения готовности.

Паспорт обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по образцу согласно приложению 4 к настоящей Программе. Выдается комиссией в случае, если в отношении проверяемого лица установлен уровень готовности "Готов", а также в случае установления уровня готовности "Готов с условиями", если сроки устранения замечаний комиссии и повторная оценка обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний выходит за рамки установленных сроков.

Сроки выдачи паспортов теплоснабжающих и теплосетевых организаций определяются не позднее 1 ноября.

Сводная информация о результатах оценки обеспечения готовности с указанием проверяемого лица, уровня готовности и индекса готовности подлежит опубликованию на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" в срок до 1 декабря.

Лица, не получившие паспорт, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду посредством устранения замечаний.

В случае устранения замечаний, указанных в акте, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта передает данные федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного энергетического надзора.

Приложение № 1
к программе проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих организаций администрации Канашского муниципального округа

ТРЕБОВАНИЯ по обеспечению готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному сезону

1. Выполнить требования, установленные частью 4 статьи 20 Федерального закона 27 июля 2010г N 190 "О теплоснабжении".

2. Обеспечить выполнение предписаний, содержащих требования об устранении нарушений требований пунктов 2.3.14, 2.3.15., 2.8.1., 3.3.4-3.3.8, 4.1.1, 5.3.6, 5.3.26, 5.3.31, 5.3.52, 6.2.16, 6.2.26, 6.2.32, 6.2.48, 6.2.52, 6.2.60, 6.2.62, 8.2.1-8.2.5, 8.2.12, 8.2.13, 10.1.9, 11.1, 11.2, 11.5, 15.1.5-15.1.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утв. приказом Минэнерго России от 24 марта 2003 г. №115 (далее - Правила №115), и пунктов 394, 396-399, 403 федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением", утв. приказом Ростехнадзора от 15 декабря 2020 г. №536 (далее - Правила промышленной безопасности).

3. Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, подготовить и представить документы, подтверждающие выполнение требований пунктов 1, 2:

3.1. Выписка из утвержденного штатного расписания, подтверждающая наличие персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийных служб или договоры на техническое обслуживание, энергосервисные контракты.

3.2. Копия заключенного соглашения об управлении системой теплоснабжения в соответствии с Правилами №808.

3.3. Утвержденное положение о диспетчерской службе или распорядительный документ организации о назначении лица, ответственного за диспетчерское управление в соответствии с требованиями главы 15 Правил №115.

3.4. Организационно-распорядительные документы об утверждении перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования в случае эксплуатации опасных производственных объектов (ОПО), разработанного в соответствии с пунктом 278 Правил промышленной безопасности, и перечня документации эксплуатирующей организации для объектов, не являющихся ОПО, разработанного в соответствии с пунктом 2.8.2 Правил №115.

3.5. Утвержденные в соответствии с пунктом 2.8.4 Правил №115 эксплуатационные инструкции объектов теплоснабжения и производственные инструкции, разработанные в соответствии с пунктами 278, 363, 364 Правил промышленной безопасности.

3.6. Копии удостоверений о проверке знаний или журнала проверки знаний, протоколов проверки знаний, предусмотренных пунктами 43-45 Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей электрической энергии, утв. приказом Минэнерго России от 12 августа 2022 г. №811, пунктом 2.3.23 Правил №115, в случае ОПО - копии удостоверения о допуске к самостоятельной работе обслуживающего персонала, или копии протоколов проверки знаний в области промышленной безопасности работников и руководителей, предусмотренные пунктом 238 Правил промышленной безопасности.

3.7. Копии документов, подтверждающих проведение обучения работников действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте.

3.8. Организационно-распорядительные документы организации о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов, не отнесенных к ОПО, определенные пунктами 2.1.2, 2.1.3 Правил №115, и в случае эксплуатации оборудования, отнесенного к ОПО, организационно-распорядительные документы организации о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию оборудования, работающего под избыточным давлением, и ответственных за осуществление производственного контроля, определенные пунктом 228 Правил промышленной безопасности.

3.9. Утвержденные инструкции по охране труда, утвержденный порядок производства работ повышенной опасности и оформления наряда-допуска, утвержденный перечень работ, выполняемых по нарядам-допускам в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утв. приказом Минтруда России от 17 декабря 2020 г. №924н.

3.10. Копии утвержденных в соответствии с пунктом 2.3.48 Правил №115 и пунктом 236 Правил промышленной безопасности программ противоаварийных тренировок, журналов, подтверждающих проведение тренировок согласно утвержденной программе противоаварийных тренировок.

3.11. Утвержденные температурные графики, гидравлические режимы работы систем теплоснабжения, разработанные в соответствии с пунктом 6.2.1 Правил №115, а также копии эксплуатационных инструкций по ведению и контролю режимов работы системы теплоснабжения.

3.12. Копии утвержденной инструкции по эксплуатации установок для докотловой обработки воды (если предусмотрено проектной документацией) и инструкции по ведению водно-химического режима, включающей режимные карты, утвержденный график химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей, разработанный в соответствии с требованиями пункта 12.9 Правил №115, пункта 278 Правил промышленной безопасности.

3.13. Копии актов ввода в эксплуатацию и актов периодической проверки узла учета и средств измерений, входящих в состав узла учета, содержащие результаты поверки таких приборов и средств измерений, акты разграничения балансовой принадлежности, предусмотренные Правилами коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя, утв. постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2013 г. №1034.

3.14. Нормативно-технический документ об организации ремонтного производства, разработке ремонтной документации, планированию и подготовке к ремонту, выводу в ремонт и производству ремонта, а также приемке и оценке качества ремонта, а также акты приемки объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок из ремонта с приложением дефектных ведомостей (при наличии), протоколов испытаний и наладки, предусмотренные пунктом 2.7.13 Правил №115 - в случае эксплуатации объектов, не являющихся ОПО, и копии удостоверений (свидетельств) о качестве монтажа - в случае выполнения мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации тепловых сетей (при эксплуатации ОПО).

3.15. Копии паспорта паровых и водогрейных котельных установок, центральных тепловых пунктов и оборудования, работающего под избыточным давлением, с отметками:

о проведении технических освидетельствований, актов о проведении гидравлических

испытаний с выводами об отсутствии выявленных дефектов, запрещающих эксплуатацию. Для оборудования, отработавшего установленный срок службы или при превышении количества циклов его нагрузки - сведения о заключениях экспертизы промышленной безопасности (для ОПО) и заключениях о проведении технического диагностирования (для не ОПО) с выводами о продлении срока эксплуатации оборудования;

о проверке плотности (герметичности), настройки и регулировки предохранительных клапанов.

3.16. Копии актов комплексного обследования, очередных и внеочередных осмотров зданий и сооружений объектов теплоснабжения, журналов, паспортов зданий и сооружений, определенных перечнем документации эксплуатирующей организации, в которые занесены результаты текущих осмотров.

3.17. Копии актов и паспортов дымовых труб, в которых отражены результаты наблюдений за техническим состоянием дымовых труб, осадкой фундаментов, мониторингом деформации, проверок вертикальности, инструментальной проверки заземляющего контура, наблюдения за исправностью осветительной арматуры дымовых труб.

3.18. Акты (технические отчеты) о проведении испытаний тепловых сетей на максимальную температуру, о проведении испытаний по определению тепловых потерь через тепловую изоляцию, о проведении испытания по определению гидравлических потерь трубопроводов водяных тепловых сетей в сроки, установленные пунктом 6.2.32 Правил №115.

3.19. Акты проведения гидравлических испытаний на прочность и плотность трубопроводов тепловых сетей в соответствии с пунктом 6.2.16 Правил №115.

3.20. Документы, подтверждающие проведенные мероприятия по контролю за состоянием подземных трубопроводов тепловой сети, проложенных в непроходных каналах, и при бесканальной прокладке, требования к проведению которых установлены пунктами 6.2.34-6.2.37 Правил №115.

3.21. Акты о проведении очистки и промывки тепловых сетей, тепловых пунктов, требования к которым установлены пунктами 5.3.37, 6.2.17, 12.18 Правил №115.

3.22. Технические отчеты о проведении режимно-наладочных испытаний объектов теплоснабжения, утвержденные режимные карты, требования к которым установлены пунктами 2.5.4, 2.8.1, 5.3.6, 9.3.25, 12.11 Правил №115.

3.23. Акт измерений удельного электрического сопротивления грунта и потенциалов блуждающих токов в соответствии с требованиями пункта 6.2.43 Правил №115.

3.24. Акт опробования работоспособности оборудования насосных станций, проведение которого установлено требованиями пункта 6.2.48 Правил №115.

3.25. Копии документов, подтверждающих поставку основного топлива, действующего не менее срока предстоящего отопительного периода, и копии документов, подтверждающих наличие фактических запасов основного и резервного (аварийного) топлива в объеме не менее утвержденного федеральным органом исполнительной власти.

3.26. Утвержденный перечень запасов материалов, запорной арматуры, запасных частей, средств механизации для выполнения срочных внеплановых (аварийных) ремонтных работ, результаты последней проведенной инвентаризации запасов материалов, запорной арматуры, запасных частей, средств механизации.

3.27. Копия лицензии или выписка из реестра лицензий Ростехнадзора, копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

3.28. Утвержденный порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения или предусмотренные пунктом 386 Правил промышленной безопасности инструкции, устанавливающие действия работников в аварийных ситуациях.

3.29. Разрешение на допуск в эксплуатацию и временное разрешение на допуск в эксплуатацию на объекты теплоснабжения, построенных для реализации мероприятий по резервированию систем теплоснабжения в текущем отопительном периоде.

Приложение № 2
к программе проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих организаций администрации Канашского муниципального округа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
для расчета индекса готовности к отопительному периоду теплоснабжающей организации

N п/п	Обязательное требование	Подтверждающий документ	Показатель	Вес показателя	Наименование показателя	Расчет показателей готовности (формула)	Значение (заполняется комиссией)	Замечание (в случае наличия, с указанием сроков устранения)
			ИНДЕКС ГОТОВНОСТИ			Итсо = Кзакон о тепл * 0,9 + Кпредп * 0,05 + Кплан * 0,05		
1	Выполнить требования, установленные частью 4 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (далее - Федеральный закон о теплоснабжении) (подпункт 9.1 пункта 9 Правил обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 13 ноября 2024 г. N 2234 (далее - Правила):	-	Показатель выполнения требований Федерального закона о теплоснабжении	0,9	Кзакон о тепл	Кзакон о тепл = Кфунк * 0,05 + Крежим.налад * 0,01 + Ккачест * 0,01 + Ккоммучет * 0,01 + Ккач.строит * 0,25 + Кнадеж * 0,65 + Крезерв * 0,01 + Кпорядок * 0,01		
1.1	Обеспечивать функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб (пункт 1 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Документы, предусмотренные подпунктами 9.3.1 - 9.3.8 пункта 9 Правил	Показатель обеспечения функционирования эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб	0,05	Кфункц	Кфункц = Кшт * 0,1 + Ксогл * 0,1 + Кдисп * 0,1 + Кперечень * 0,1 + Кэсп/произв.инстр * 0,1 + Кзнаний * 0,1 + Кобуч * 0,1 + Котв * 0,1 + Кохр.труда * 0,1 + Ктрен * 0,1		
1.1.1		Выписка из утвержденного штатного расписания, подтверждающая наличие персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или договоры на техническое обслуживание, энергосервисные контракты в случае привлечения специализированных организаций для эксплуатации оборудования (подпункт 9.3.1 пункта 9 Правил)	Показатель наличия персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или договоров на техническое обслуживание, энергосервисных контрактов	0,1	Кшт	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.1.2		Копия заключенного соглашения об управлении системой теплоснабжения, в соответствии с требованиями Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2012 г. N 808 (далее - Правила организации теплоснабжения в Российской Федерации) (подпункт 9.3.2 пункта 9 Правил)	Показатель наличия соглашения об управлении системой теплоснабжения	0,1	Ксогл	Ксогл = Nсогл / Nвсего РСО в системе т/сн		
1.1.2.1			Количество заключенных соглашений об управлении системой теплоснабжения	-	Nсогл	Фактическое значение		
1.1.2.2			Количество организаций всего в системе теплоснабжения	-	Nвсего РСО в системе т/сн	Фактическое значение		
1.1.3		Утвержденное положение о диспетчерской службе или распорядительный документ организации о назначении ответственного за диспетчерское управление в соответствии с требованиями раздела 15 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго России от 24 марта 2003 г. N 115 <1> (далее - Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок) (подпункт 9.3.3 пункта 9 Правил)	Показатель наличия положения о диспетчерской службе или распорядительный документ организации о назначении ответственного за диспетчерское управление	0,1	Кдисп	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.4		Организационно-распорядительные документы об утверждении перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования	Показатель наличия перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования	0,1	Кперечень	Кперечень = КпереченьОПО * 0,5 + Кперечень неОПО * 0,5		
1.1.4.1		ОПО), разработанного в соответствии с пунктом 278 Правил промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, утвержденных приказом Ростехнадзора от 15 декабря 2020 г. N 536 <2> (далее - Правила промышленной безопасности), и (или) перечня документации эксплуатирующей организации для объектов, не являющихся ОПО, разработанного в соответствии с пунктом 2.8.2 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.4 пункта 9 Правил)	Показатель наличия перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования в случае эксплуатации ОПО	0,5	КпереченьОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.4.2			Показатель наличия перечня документации эксплуатирующей организации для объектов, не являющихся ОПО	0,5	Кперечень неОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.5		Утвержденные в соответствии с требованиями пункта 2.8.4 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок эксплуатационные инструкции объектов теплоснабжения и (или) производственные инструкции, разработанные в соответствии с пунктами 278, 363 и 364 Правил	Показатель наличия эксплуатационных инструкций объектов теплоснабжения и (или) производственных инструкций	0,1	Кэкспл/произв.инстр	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

		промышленной безопасности (подпункт 9.3.5 пункта 9 Правил)						
1.1.6		Копии удостоверений о проверке знаний или журнала проверки знаний, протоколов проверки знаний, предусмотренных пунктами 43 - 45 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии, утвержденных приказом Минэнерго России от 12 августа 2022 г. N 811 <3> (далее - Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей), пунктом 2.3.23 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и (или) копии удостоверений о допуске к самостоятельной работе обслуживающего персонала или протоколов проверки знаний в области промышленной безопасности работников и руководителей, предусмотренные пунктом 238 Правил промышленной безопасности, в случае эксплуатации ОПО (подпункт 9.3.6 пункта 9 Правил)	Показатель наличия удостоверений проверки знаний или журнала проверки знаний, протоколов проверки знаний и (или) копии удостоверений о допуске к самостоятельной работе обслуживающего персонала или протоколов проверки знаний в области промышленной безопасности работников и руководителей	0,1	Кзнаний	Кзнаний = Кпров зн не ОПО * 0,5 + Кпров зн ОПО * 0,5		
1.6.1.1		Копии удостоверений о проверке знаний или журнала проверки знаний, протоколов проверки знаний, предусмотренных пунктами 43 - 45 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, пунктом 2.3.23 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и (или) копии удостоверений о допуске к самостоятельной работе обслуживающего персонала или протоколов проверки знаний в области промышленной безопасности работников и руководителей, предусмотренные пунктом 238 Правил промышленной безопасности, в случае эксплуатации ОПО (подпункт 9.3.6 пункта 9 Правил)	Показатель наличия удостоверений о проверке знаний или журнала проверки знаний, протоколов проверки знаний, предусмотренных Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок	0,5	Кпров зн не ОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.6.1.2			Показатель наличия удостоверений о допуске к самостоятельной работе обслуживающего персонала или протоколов проверки знаний в области промышленной безопасности работников и руководителей, предусмотренных Правилами промышленной безопасности, в случае эксплуатации ОПО	0,5	Кпров зн ОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.7		Копии документов, подтверждающих проведение обучения работников действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" (далее - Федеральный закон о промышленной безопасности) (подпункт 9.3.7 пункта 9 Правил)	Показатель наличия документов, подтверждающих проведение обучения работников действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте	0,1	Кобуч	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.8		Установленные пунктами 2.1.2, 2.1.3 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок организационно-распорядительные документы организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов не	Показатель наличия организационно-распорядительных документов организации о назначении ответственных лиц за тепловые энергоустановки и (или) ответственных лиц за безопасную эксплуатацию оборудования под давлением и ответственных за осуществление	0,1	Котв	Котв = Котв неОПО * 0,5 + Котв ОПО * 0,5		

		отнесенных к ОПО, и (или) установленные <u>пунктом 228</u> Правил промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, ответственных лиц за безопасную эксплуатацию оборудования под давлением и ответственных за осуществление производственного контроля при эксплуатации оборудования на ОПО (подпункт 9.3.8 пункта 9 Правил)	производственного контроля при эксплуатации оборудования на ОПО					
1.1.8.1			Показатель наличия организационно-распорядительные документы организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов, не отнесенных к ОПО	0,5	Котв неОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.8.2			Показатель наличия организационно-распорядительных документов организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию оборудования под давлением и ответственных за осуществление производственного контроля при эксплуатации оборудования на ОПО	0,5	Котв ОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.9		Утвержденные инструкции по охране труда, утвержденный порядок производства работ повышенной опасности и оформления наряда-допуска, утвержденный перечень работ, выполняемых по нарядам-допускам в соответствии с требованиями <u>Правил</u> по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утвержденных приказом Минтруда России от 17 декабря 2020 г. N 924н <4> (подпункт 9.3.9 пункта 9 Правил)	Показатель наличия утвержденных инструкций по охране труда, утвержденный порядок производства работ повышенной опасности и оформления наряда-допуска, утвержденный перечень работ, выполняемых по нарядам-допускам	0,1	Кохр.труда	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.10		Копии утвержденных в соответствии с <u>пунктом 2.3.48</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и с <u>пунктом 236</u> Правил промышленной безопасности, программ противоаварийных тренировок, журналов, подтверждающих проведение тренировок согласно утвержденной программе противоаварийных тренировок (подпункт 9.3.10 пункта 9 Правил)	Показатель наличия программ противоаварийных тренировок, журналов, подтверждающих проведение тренировок согласно утвержденной программе противоаварийных тренировок	0,1	Ктрн	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.2	Проводить наладку принадлежащих им тепловых сетей (пункт 2 части 4	Документы, предусмотренные подпунктами 9.3.11 и 9.3.22 Правил	Показатель проведения наладки тепловых сетей и контроля за режимами потребления тепловой энергии	0,01	Крежим.налад	Крежим.налад = Ктемп.граф * 0,5 + Крежим.карт * 0,5		
1.2.1	статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении) и осуществлять контроль за режимами потребления тепловой энергии	Разработанные и утвержденные в установленном порядке температурные графики, гидравлические режимы работы системы теплоснабжения на предстоящий отопительный период, разработанные в соответствии с <u>пунктом 6.2.1</u> Правил технической эксплуатации тепловых	Показатель наличия температурных графиков, гидравлических режимов работы системы теплоснабжения	0,5	Ктемп.граф	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

	(пункт 3 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	энергоустановок, а также копии эксплуатационных инструкций по ведению и контролю режимов работы системы теплоснабжения (подпункт 9.3.11 пункта 9 Правил)						
1.2.2		Технические отчеты о проведении режимно-наладочных испытаний объектов теплоснабжения, утвержденные режимные карты, требования к которым установлены пунктами <u>2.5.4, 2.8.1, 5.3.6, 9.3.25, 12.11</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (пункт 9.3.22 пункта 9 Правил)	Показатель наличия технических отчетов о проведении режимно-наладочных испытаний объектов теплоснабжения, утвержденных режимных карт	0,5	Крежим.карт	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.3	Обеспечивать качество теплоносителей (пункт 4 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Копии утвержденной инструкции по эксплуатации установок для докотловой обработки воды (если предусмотрены проектной документацией объектов теплоснабжения) и инструкции по ведению водно-химического режима, включающей режимные карты, утвержденный график химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей, разработанный в соответствии с требованиями <u>пункта 12.9</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, <u>пункта 278</u> Правил промышленной безопасности (подпункт 9.3.12 пункта 9 Правил)	Показатель обеспечения качества теплоносителей	0,01	Ккачест	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.4	Организовывать коммерческий учет приобретаемой тепловой энергии и реализуемой тепловой энергии (пункт 5 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Копии актов ввода в эксплуатацию и актов периодической проверки узла учета и средств измерений, входящих в состав узла учета (в случае организации коммерческого учета), акты разграничения балансовой принадлежности, предусмотренные <u>Правилами</u> коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 1034 (далее - Правила коммерческого учета). Результаты поверки приборов и средств измерений, входящих в состав узла учета и подлежащих поверке, подтверждаются в порядке, предусмотренном законодательством об обеспечении единства измерений (подпункт 9.3.13 пункта 9 Правил)	Показатель организации коммерческого учета приобретаемой тепловой энергии и реализуемой тепловой энергии	0,01	Ккомм.учет	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.5	Обеспечивать проверку качества строительства, реконструкции и (или) модернизации принадлежащих	Разработанный в соответствии с <u>пунктом 2.7.10</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок нормативно-технический документ об организации ремонтного производства, разработке	Показатель наличия нормативно-технического документа по организации ремонтного производства, разработке ремонтной документации, планированию и подготовке к ремонту, выводу в ремонт и производству	0,25	Ккач.строит	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

	теплоснабжающим, теплосетевым организациям тепловых сетей, в том числе качества тепловой изоляции (пункт 6 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	ремонтной документации, планированию и подготовке к ремонту, выводу в ремонт и производству ремонта, а также приемке и оценке качества ремонта, а также акты приемки объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок из ремонта с приложением дефектных ведомостей (при наличии), протоколов испытаний и наладки, предусмотренные <u>пунктом 2.7.13</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок - в случае эксплуатации объектов, не являющихся ОПО, и (или) копии удостоверений (свидетельств) о качестве монтажа в случае выполнения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей - в случае эксплуатации ОПО. (подпункт 9.3.14 пункта 9 Правил)	ремонта, а также приемке и оценке качества ремонта					
Официальный источник электронного документа содержит неточность: имеется в виду подпункт 9.3.23 пункта 9.								
1.6	Обеспечивать надежное теплоснабжение потребителей (пункт 7 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Документы, предусмотренные подпунктами 9.3.15 - 9.3.21, 9.3.123 - 9.3.29, пункта 9 Правил	Показатель обеспечения надежного теплоснабжения потребителей	0,65	Кнадеж	Кнадеж = Косвид * 0,01 + Кобслед * 0,05 + Кдым.труб * 0,05 + Киспыт * 0,01 + Кгидр * 0,4 + Кшурф * 0,01 + Кочист.промыв * 0,4 + Кэлектр.сопр * 0,01 + Кнасос стан * 0,01 + Ктопл * 0,03 + Кматер * 0,01 + Кстрах * 0,01		
1.6.1		Копии паспортов паровых и (или) водогрейных котельных установок, центральных тепловых пунктов и оборудования, работающего под избыточным давлением, с отметками: о проведении технических освидетельствований, актов о проведении гидравлических испытаний с выводами об отсутствии выявленных дефектов, запрещающих эксплуатацию. Для оборудования, отработавшего установленный в технической документации организации-изготовителя или проектной документации срок службы, или при превышении количества циклов его нагрузки - сведения о зарегистрированных федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности	Показатель наличия паспортов паровых и (или) водогрейных котельных установок, центральных тепловых пунктов и оборудования, работающего под избыточным давлением с выводами о продлении срока эксплуатации	0,01	Косвид	Косвид = Косвид не ОПО * 0,5 + Косвид ОПО * 0,5		
1.6.1.1			Показатель наличия отметок в паспорте оборудования, не являющегося ОПО, о проведенном техническом освидетельствовании, гидравлическом испытании, техническом диагностировании, настройки предохранительных клапанов с выводами о продлении срока эксплуатации	0,5	Косвид не ОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.6.1.2			Показатель наличия отметок в паспорте оборудования о проведенных техническом освидетельствовании, гидравлическом испытании, экспертизы промышленной	0,5	Косвид ОПО	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

		заключениях экспертизы промышленной безопасности (для ОПО) в соответствии с <u>частью 2</u> статьи 7 Федерального закона о промышленной безопасности и заключениях о проведении технического диагностирования (для объектов, не являющихся ОПО) с выводами о продлении срока эксплуатации оборудования в соответствии с <u>пунктом 13.2</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок; о проверке плотности (герметичности), настройки и регулировки предохранительных клапанов (подпункт 9.3.15 пункта 9 Правил)	безопасности, настройки и регулировки предохранительных клапанов с выводами о продлении срока эксплуатации					
1.6.2		Копии актов комплексного обследования, очередных и внеочередных осмотров зданий и сооружений объектов теплоснабжения, журналов, паспортов зданий и сооружений, определенных перечнем документации эксплуатирующей организации, в которые занесены результаты текущих осмотров в соответствии с <u>пунктом 3.1.3</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.16 пункта 9 Правил)	Показатель наличия актов комплексного обследования, очередных и внеочередных осмотров зданий и сооружений объектов теплоснабжения, журналов, паспортов зданий и сооружений, определенных перечнем документации эксплуатирующей организации, в которые занесены результаты текущих осмотров	0,05	Кобслед	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.6.3		Копии актов и паспортов дымовых труб, в которых в соответствии с требованиями <u>пункта 3.3.14</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок отражены результаты наблюдений за техническим состоянием дымовых труб, за осадкой фундаментов, мониторингом деформации, проверок вертикальности, инструментальной проверки заземляющего контура, наблюдения за исправностью осветительной арматуры дымовых труб (подпункт 9.3.17 пункта 9 Правил)	Показатель наличия актов и паспортов дымовых труб, в которых отражены результаты наблюдений за техническим состоянием дымовых труб, за осадкой фундаментов, мониторингом деформации, проверок вертикальности, инструментальной проверки заземляющего контура, наблюдения за исправностью осветительной арматуры дымовых труб	0,05	Кдым.труб	Наличие - 1 Отсутствие - 0 В случае, если организация не владеет и не эксплуатирует источники теплоснабжения, Кдым.труб принимается равным 1.		
1.6.4		Акты (технические отчеты) о проведении испытаний тепловых сетей (в соответствии с графиком проведения испытаний, утвержденным руководителем (техническим руководителем) организации) на максимальную температуру, о проведении испытаний по определению тепловых потерь через тепловую изоляцию, о проведении испытания по определению гидравлических потерь трубопроводов	Показатель наличия актов (технических отчетов) о проведении испытаний тепловых сетей (в соответствии с графиком проведения испытаний, утвержденным руководителем (техническим руководителем) организации) на максимальную температуру, о проведении испытаний по определению тепловых потерь через тепловую изоляцию, о проведении испытания по определению	0,01	Киспыт	Наличие - 1 Отсутствие - 0 В случае, если организация не владеет и не эксплуатирует тепловые сети, Киспыт принимается равным 1.		

		водяных тепловых сетей в сроки, установленные <u>пунктом 6.2.32</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.18 пункта 9 Правил)	гидравлических потерь трубопроводов водяных тепловых сетей					
1.6.5		Акты проведения гидравлических испытаний на прочность и плотность трубопроводов тепловых сетей в соответствии с <u>пунктом 6.2.16</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.19 пункта 9 Правил)	Показатель наличия актов проведения гидравлических испытаний на прочность и плотность трубопроводов тепловых сетей	0,4	Кгидр	Наличие - 1 Отсутствие - 0 В случае, если на объекте оценки организация не эксплуатирует тепловые сети, Кгидр принимается равным 1		
1.6.6		Документы, подтверждающие проведение мероприятий по контролю за состоянием подземных трубопроводов тепловой сети (за исключением неметаллических), проложенных в непроходных каналах, и при бесканальной прокладке, требования к проведению которых установлены пунктами <u>6.2.34 - 6.2.37</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.20 пункта 9 Правил)	Показатель наличия документов, подтверждающих проведение мероприятий по контролю за состоянием подземных трубопроводов тепловой сети (за исключением неметаллических), проложенных в непроходных каналах, и при бесканальной прокладке	0,01	Кшурф	Наличие - 1 Отсутствие - 0 В случае если организация не владеет и не эксплуатирует тепловые сети или тепловые сети проложены воздушной прокладкой или в проходном (полупроходном) канале, Кшурф принимается равным 1		
1.6.7		Акты о проведении очистки и промывки тепловых сетей, тепловых пунктов, требования к которым установлены пунктами <u>5.3.37, 6.2.17, 12.18</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, (подпункт 9.3.21 пункта 9 Правил)	Показатель наличия актов о проведении очистки и тепловых сетей, тепловых пунктов	0,4	Кочист.промыв	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.6.8		Акт измерений удельного электрического сопротивления грунта и потенциалов блуждающих токов в соответствии с требованиями <u>пункта 6.2.43</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.23 Пункта 9 Правил)	Показатель наличия актов измерений удельного электрического сопротивления грунта и потенциалов блуждающих токов	0,01	Кэлектр.сопр	Наличие - 1 Отсутствие - 0 В случае, если на объекте оценки организация не эксплуатирует тепловые сети, Кэлектр.сопр принимается равным 1		
1.6.9		Акт опробования работоспособности оборудования насосных станций, проведение которого установлено требованиями <u>пункта 6.2.48</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 9.3.24 Пункта 9 Правил)	Показатель наличия акта опробования работоспособности оборудования насосных станций	0,01	Кнасос.стан	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.6.10	Копии договора (договоров) (за исключением охраняемой законом тайны) поставки основного топлива, заключенного (заключенных) на срок не менее срока предстоящего отопительного периода, и копии документов, подтверждающих наличие фактических запасов основного и резервного (аварийного) топлива в объеме не менее утвержденного федеральным органом исполнительной власти или органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии в соответствии с <u>Порядком</u> определения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), утвержденным приказом Минэнерго России от 10 августа 2012 г. N 377 (подпункт 9.3.25 пункта 9 Правил)	Показатель наличия запаса топлива, не менее утвержденных нормативов запасов топлива	0,03	Ктопл	Ктопл = Кдогтопл * 0,5 + Кзапаст * 0,5		
1.6.10.1		Показатель наличия договора (договоров) поставки основного топлива, заключенного (заключенных) на срок не менее срока предстоящего отопительного периода	0,5	Кдогтопл	Кдогтопл = 1, если подтверждено наличие договоров Кдогтопл = 0, если не подтверждено наличие договоров		
1.6.10.2		Показатель подтверждения наличия запаса топлива, не менее утвержденных нормативов запасов топлива	0,5	Кзапаст	Кзапаст = 1, если Запасфакт >= Запаснормат Кзапаст = 0, если Запасфакт < Запаснормат		
1.6.10.2.1		фактический объем запаса топлива, тыс. т	-	Запасфакт	фактическое значение		
1.6.10.2.2		утвержденный нормативный объем запаса топлива, тыс. т	-	Запаснормат	фактическое значение		
1.6.11	Утвержденный в соответствии с требованиями <u>пункта 2.7.3</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, перечень запасов материалов, запорной арматуры, запасных частей, средств механизации для выполнения срочных внеплановых (аварийных) ремонтных работ, результаты последней проведенной инвентаризации запасов материалов, запорной арматуры, запасных частей, средств механизации для выполнения срочных внеплановых (аварийных) ремонтных работ, оформленные в соответствии с требованиями <u>Положения</u> по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34н <5> (подпункт 9.3.26 Пункта 9 Правил)	показатель наличия запасов материалов, запорной арматуры, запасных частей, средств механизации	0,01	Кматер	Кматер = % наличия запас мат факт по инвентар / 100		
1.6.11.2			-	% наличия запас мат факт по инвентар	Фактическое значение		
1.6.12	В соответствии с требованиями <u>части 1</u> статьи 9 Федерального закона о промышленной безопасности копия лицензии или выписки из реестра лицензий Ростехнадзора, копия договора обязательного страхования гражданской ответственности, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном	Показатель наличия лицензии Ростехнадзора и договора обязательного страхования гражданской ответственности	0,01	Кстрах	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

		страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. Требование не распространяется на объекты теплоснабжения организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации (подпункт 9.3.27 пункта 9 Правил)						
1.7	Выполнять мероприятия по резервированию систем теплоснабжения, определенные утвержденной актуализированной схемой теплоснабжения и включенные в инвестиционную программу теплоснабжающей или теплосетевой организации (пункт 8 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Разрешение на допуск в эксплуатацию и (или) временное разрешение на допуск в эксплуатацию на объекты теплоснабжения в соответствии с требованиями <u>Правил</u> выдачи разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. N 85 <6>, построенных для реализации мероприятий по резервированию систем теплоснабжения в текущем отопительном периоде (в части мероприятий, определенных утвержденной актуализированной схемой теплоснабжения и включенных в инвестиционную программу теплоснабжающей или теплосетевой организации согласно части 8 <u>статьи 20</u> и части 10 <u>статьи 29</u> Федерального закона о теплоснабжении) (подпункт 9.3.29 пункта 9 Правил)	Показатель наличия разрешения на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, построенных для реализации мероприятий по резервированию систем теплоснабжения	0,01	Крезерв	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.8	Иметь согласованный с органом местного самоуправления порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения (пункт 9 части 4 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Утвержденный в соответствии с требованиями <u>пункта 15.4.3</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и (или) Положения о разработке планов мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на опасных производственных объектах, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1437 <7>, порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения или предусмотренные	Показатель наличия порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения	0,01	Кпорядок	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

		пунктом 386 Правил промышленной безопасности, инструкции, устанавливающие действия работников в аварийных ситуациях (в том числе при аварии)						
2	Обеспечить выполнение в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных федеральным органом исполнительной власти государственного энергетического надзора, федерального государственного надзора в области промышленной безопасности, федеральными органами исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации, исполнения наказаний (их подразделениями) (в случаях, предусмотренных <u>пунктом 2</u> части 1 статьи 4.1 Федерального закона о теплоснабжении и абзацем вторым <u>пункта 2</u> статьи 5 Федерального закона о промышленной безопасности, об устранении нарушений требований пунктов 2.3.14, 2.3.15, 2.8.1,	Справка об отсутствии невыполненных в установленные сроки предписаний об устранении нарушений требований пунктов 2.3.14, 2.3.15, 2.8.1, 3.3.4 - 3.3.8, 4.1.1, 5.3.6, 5.3.26, 5.3.31, 5.3.32, 5.3.52, 6.2.16, 6.2.26, 6.2.32, 6.2.48, 6.2.52, 6.2.60, 6.2.62, 8.2.1 - 8.2.5, 8.2.12, 8.2.13, 10.1.9, 11.1, 11.2, 11.5, 15.1.5 - 15.1.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и пунктов 394, 396 - 399, 403 Правил промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных федеральным органом исполнительной власти государственного энергетического надзора, федерального государственного надзора в области промышленной безопасности, федеральными органами исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации, исполнения наказаний (их подразделениями) (в случаях, предусмотренных <u>пунктом 2</u> части 1 статьи 4.1 Федерального закона о теплоснабжении и абзацем вторым <u>пункта 2</u> статьи 5 Федерального закона о промышленной безопасности) (подпункт 9.2 пункта 9 Правил)	Показатель выполнения предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период	0,05	Кпредп	Наличие - 1 Отсутствие - 0		Не заполняется

Вестник № 27				14 августа 2025 г.				159
	3.3.4 - 3.3.8, 4.1.1, 5.3.6, 5.3.26, 5.3.31, 5.3.32, 5.3.52, 6.2.16, 6.2.26, 6.2.32, 6.2.48, 6.2.52, 6.2.60, 6.2.62, 8.2.1 - 8.2.5, 8.2.12, 8.2.13, 10.1.9, 11.1, 11.2, 11.5, 15.1.5 - 15.1.7 Правил технической эксплуатации энергоустановок и пунктов 394, 396 - 399, 403 Правил промышленной безопасности (подпункт 9.2 пункта 9 Правил)							
3	Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, предусмотренного пунктом 3 Правил (подпункт 9.3 пункта 9 Правил)	План подготовки к отопительному периоду (пункт 3 Правил)	Показатель наличия утвержденного плана подготовки к отопительному периоду	0,05	Кплан	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
3	Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, предусмотренного пунктом 3 Правил (подпункт 9.3 пункта 9 Правил)	План подготовки к отопительному периоду (пункт 3 Правил)	Показатель наличия утвержденного плана подготовки к отопительному периоду	0,05	Кплан	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

Приложение № 3
к программе проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих организаций администрации Канашского муниципального округа

АКТ ОЦЕНКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ
___/___ г.

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления акта)

Комиссия, образованная _____

(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду от "___" _____ 20__ г., утвержденной _____

(ФИО руководителя уполномоченного органа, проводящего оценку обеспечения готовности к отопительному периоду)

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ "О теплоснабжении" провела оценку обеспечения готовности к _____ отопительному _____ периоду

(наименование лица, подлежащего оценке обеспечения готовности)
Оценка обеспечения готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов оценки обеспечения готовности:

1. _____
2. _____
3. _____

В ходе проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду комиссия установила:

1. Уровни готовности объектов оценки обеспечения готовности:

Объект оценки обеспечения готовности	Уровень готовности (Готов/готов с условиями/не готов)
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
NN	_____
_____	_____

2. Уровень готовности лица, подлежащего оценке обеспечения готовности:

Лицо, подлежащее оценке обеспечения готовности	Уровень готовности (Готов/готов с условиями/не готов)

- Приложение:
1.

Оценочный лист для
расчета индекса
готовности к
отопительному периоду

на ____ л. в 1 экз.
- (объект оценки
обеспечения готовности)

2.

Оценочный лист для
расчета индекса
готовности к
отопительному периоду

на ____ л. в 1 экз.
- (объект оценки
обеспечения готовности)

3.

Оценочный лист для
расчета индекса
готовности к
отопительному периоду

на ____ л. в 1 экз.

Председатель комиссии: _____
Заместитель председателя комиссии: _____
Члены комиссии: _____

С актом оценки обеспечения готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к программе проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих организаций
администрации Канашского
муниципального округа

ПАСПОРТ
обеспечения готовности к отопительному периоду 202_/202_ г.

Выдан _____,
(полное наименование лица, подлежащего оценке обеспечения готовности к отопительному
периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась оценка обеспечения готовности
к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Основание выдачи паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду:
Акт оценки обеспечения готовности к отопительному периоду от _____ № _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию
по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду)
Документ создан

Приложение № 5
к программе проведения оценки обеспечения готовности теплоснабжающих организаций
администрации Канашского
муниципального округа

ПРОГРАММА
проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой энергии,
управляющих кампаний, осуществляющих свою деятельность на территории
Канашского муниципального округа к отопительному сезону

1. Нормативно-правовые документы.

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ "О
теплоснабжении".
2. Приказ Министерства энергетики РФ от 13 ноября 2024 года № 2234 "Об утверждении
Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки
обеспечения готовности к отопительному периоду".

2. Общие положения.

Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства,
своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду в целях достижения
устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей, поддержания
необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима
в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных
услуг являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-
коммунального хозяйства.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду
проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на
надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также
для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов
функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического
обеспечения зданий в отопительный период.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна
обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства,
соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-
гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального
хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-
технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования
коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических
ресурсов.

Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к
отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и республиканского
законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил,
руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов
капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-
коммунального хозяйства;
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-
предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и
неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в
установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и

подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;

- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;

- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;

- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

3. Работа комиссии по оценке обеспечения готовности. управляющих компаний и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.

Оценка обеспечения готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии проводится в отношении теплопотребляющих установок, инженерных коммуникаций и иного общедомового имущества.

Оценка обеспечения готовности осуществляется комиссией, которая утверждена Постановлением Канашского муниципального округа.

Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду (таблица 1), перечень объектов проверки указан в таблице 2.

Таблица 1

График проведения проверки готовности к отопительному периоду

№ по п/п	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	многоквартирные жилые дома	451	До 10.09.2025 максимум добавить начало с учетом 20 дневного уведомления	В соответствии с Приказом Минэнерго РФ №2234 от 13.11.2024
2	управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	75		
3	Отдел культуры и архивного дела	60		
4	Учреждения здравоохранения	59		
5	Учреждения социальной сферы	3		
6	Административные здания	3		

Таблица 2

Перечень объектов проверки готовности к отопительному периоду

№ п/п	Наименование организации
1.	МБДОУ «Атнашевский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
2.	МБДОУ «Байгильдинский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
3.	МБДОУ «Большебикинский детский сад «Надежда» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
4.	МБДОУ «Вутабоинский детский сад «Колокольчик» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
5.	МБДОУ «Караглинский детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
6.	МБОУ «Кошноруйский детский сад «Ромашка» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
7.	МБДОУ «Малобихицкий детский сад «Солнышко» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
8.	МБДОУ «Тобурдановский детский сад «Березка» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
9.	МБДОУ «Шихазанский детский сад № 1 «Искорка» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
10.	МБДОУ «Детский сад № 1» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
11.	МБДОУ «Детский сад № 2» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
12.	МБДОУ «Детский сад № 5» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
13.	МБДОУ «Детский сад № 7» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
14.	МБДОУ «Детский сад № 8» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
15.	МБДОУ «Детский сад № 9» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
16.	МБДОУ «Детский сад № 11» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
17.	МБДОУ «Детский сад № 12» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
18.	МБДОУ «Детский сад № 13» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
19.	МБДОУ «Детский сад № 14» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
20.	МБДОУ «Детский сад № 15» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
21.	МБДОУ «Детский сад № 16» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
22.	МБДОУ «Детский сад № 17» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
23.	МБДОУ «Детский сад № 18» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
24.	МБДОУ «Детский сад № 19» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
25.	МБДОУ «Детский сад № 20 «Василек» Канашского муниципального округа Чувашской Республики

26.	МБУ ДО «Дом детского творчества» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
27.	МБ НУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Азамат» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
28.	МБУ ДО «СШ имени В.П. Воронкова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
29.	АУ «СШ «Локомотив»
30.	АУ ДО «ДОЛ Космонавт» им А.Г. Николаева»
31.	АУ ДО «СШ Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
32.	АУ ДО «СШ им. Г.Н. Смирнова»
33.	МБОУ «Байгильдинская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
34.	МБОУ «Большебикинская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
35.	МБОУ «Вутабоинская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
36.	МБОУ «Караглинская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
37.	МБОУ «Малобихицкая СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
38.	МБОУ «Напольнокоятская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
39.	МБОУ «Сеспельская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
40.	МБОУ «Среднебибечская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
41.	МБОУ «Среднетатмышская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
42.	МБОУ «Тобурдановская СОШ А.И. Миттова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
43.	МБОУ «Урманская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
44.	МБОУ «Чагаская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
45.	МБОУ «Шибгильнская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
46.	МБОУ «Шихазанская СОШ им. М. Сеспеля» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
47.	МБОУ «Шоркасинская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
48.	МБОУ «Ямашевская СОШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
49.	МБОУ «Янгильская СОШ им. Героя РФ Н.Ф. Гаврилова»
50.	МБОУ «Атнашевская ООШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
51.	МБОУ «Ачкасинская ООШ им. Героя Советского Союза А.П. Петрова» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
52.	МБОУ «Карамейская ООШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
53.	МБОУ «Малобихебская ООШ им. А.Я. Яковлева» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
54.	МБОУ «Новоурюмовская ООШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
55.	МБОУ «Новочелкасинская ООШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
56.	МБОУ «Сугайкасинская ООШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
57.	МБОУ «Хучельская ООШ» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
58.	МБОУ «Шальгамская ООШ им. Е. Анисимова» д/с Канашского муниципального округа Чувашской Республики
59.	МБОУ «СОШ №1» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
60.	МБОУ «СОШ №3» г. Канаш
61.	МБОУ «Лицей государственной службы и управления» г. Канаш
62.	МБОУ «СОШ №5» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
63.	МБОУ «СОШ №6» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
64.	МБОУ «СОШ №7» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
65.	МБОУ «СОШ №8» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
66.	МБОУ «СОШ №9» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
67.	МБОУ «СОШ №10» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
68.	МБОУ «СОШ №11 им. И.А. Кабалина» г. Канаш Канашского муниципального округа Чувашской Республики
69.	ГАПОУ ЧР «Канашский финансово-экономический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
70.	ГАПОУ ЧР «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
71.	ГАПОУ ЧР «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
72.	МБУ Спортивная школа имени олимпийского чемпиона В.П. Воронкова» город Канаш Чувашской Республики
73.	БПОУ «Чебоксарский медицинский колледж» Минздрава Чувашии
74.	Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики
75.	КУ ЧР «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
76.	АУ «Городской Дворец культуры» г. Канаш Чувашской Республики
77.	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии в г. Канаш
78.	КУ РМЦ «Резерв» Минздрава ЧР
79.	БУ ЧР «Канашский межтерриториальный медицинский центр» Министерства здравоохранения Чувашской Республики
80.	Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД- Медицина» город Канаш
81.	БУ ЧР «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы» МЗ ЧР
82.	БУ ЧР «Республиканский центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи» МЗ ЧР
83.	БУ ЧР «Республиканская психиатрическая больница»
84.	БУ ЧР «Республиканский кожно-венерологический диспансер» МЗ ЧР
85.	БУ ЧР «Республиканский противотуберкулезный диспансер» МЗ ЧР
86.	Канашский филиал ФГУП «Московское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства Труда и социальной защиты РФ
87.	Вутабоинская врачебная амбулатория БУ Канашская ЦРБ им. Ф. Григорьева Минздрава Чувашии
88.	Ямашевская врачебная амбулатория БУ Канашская ЦРБ им. Ф. Григорьева Минздрава Чувашии
89.	Дальне - Сорминская врачебная амбулатория БУ Канашская ЦРБ им. Ф. Григорьева Минздрава Чувашии
90.	Байгильдинская врачебная амбулатория БУ Канашская ЦРБ им. Ф. Григорьева Минздрава Чувашии

[illegible]

170.	Калиновский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
171.	Новоборженерский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
172.	Садгора – Сирминский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
173.	Новочелкасинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
174.	Челкумагинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
175.	Верхнеяндобинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
176.	Старошальтамский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
177.	Маякский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
178.	Новопинерский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
179.	Туруновский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
180.	Атыковский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
181.	Нижекибеский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
182.	Мокринский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
183.	Дальнесорминский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
184.	Чиршаксинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
185.	Ближнесорминский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
186.	Заднеяндюшский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
187.	Анишахпердинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
188.	Шюркасинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
189.	Выселки - Кармаевский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
190.	Малоандреевский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
191.	Малды - Питикасинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
192.	Анаткасинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
193.	Алаксарский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики
194.	Ирдеменевкошкинский сельский клуб – структурного подразделения МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Комиссия в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки обеспечения готовности уведомляет о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальных сайтах уполномоченных органов информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и программы оценки готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности. Уведомление о сроках проведения оценки готовности должно содержать дату, к которой обязаны подготовить и представить комиссии документы, подтверждающие выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, а также заполненные оценочные листы.

В рамках проведения проверки комиссия осуществляет оценку обеспечения готовности на предмет выполнения требований, установленных Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Министерства энергетики РФ № 2234 от 13 ноября 2024 года (далее Правила) согласно приложению 1 к настоящей Программе.

В отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности комиссия устанавливает их уровень готовности к отопительному периоду на основании значения индекса готовности. Индекс готовности объекта определяется расчетным способом в соответствии с формулами, установленными в оценочных листах (приложение 3 к настоящей программе).

По результатам расчета индекса готовности устанавливается:

- уровень готовности "Не готов" - если индекс готовности меньше 0,8;
- уровень готовности "Готов с условиями" - если индекс готовности меньше 0,9 и больше либо равен 0,8;
- уровень готовности "Готов" - если индекс готовности больше либо равен 0,9.

Расчет индекса готовности потребителей тепловой энергии и проверка оценочных листов осуществляется единой теплоснабжающей организацией, в зону деятельности которой входит система теплоснабжения.

Результаты оценки обеспечения готовности оформляются актом, который составляется не позднее одного рабочего дня с даты завершения оценки, по рекомендуемому образцу согласно приложению 4 к настоящей Программе.

К акту прилагается заполненный оценочный лист на каждый объект оценки обеспечения готовности.

Паспорт обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению 5 к настоящей Программе и выдается комиссией в случае, если в отношении проверяемого лица установлен уровень готовности "Готов", а также в случае установления уровня готовности "Готов с условиями", если сроки устранения замечаний комиссии и повторная оценка обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний выходит за рамки установленных сроков.

Лица, не получившие паспорт, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду посредством устранения замечаний.

Приложение № 1

к программе проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой энергии администрации Канашского муниципального округа

ТРЕБОВАНИЯ

по обеспечению готовности потребителей тепловой энергии к отопительному сезону

1. Выполнить требования, установленные частью 6 статьи 20 и частью 3 статьи 23.2 Федерального закона о теплоснабжении.

2. Обеспечить выполнение требований Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утв. постановление Госстроя России от 27 сентября 2003 г. №170 (далее - Правила №170), в случае эксплуатации жилищного фонда.

3. Обеспечить выполнение требования, предусмотренного пунктом 11 Правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 17 мая 2002 г. №317, в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению

4. Обеспечить выполнение предписаний, содержащих требования об устранении нарушений требований пунктов 2.2.1, 2.3.14, 2.3.15, 2.8.1, 6.2.52, 6.2.62, 9.1.53, 9.2.9, 9.2.10, 9.2.12, 9.2.13, 9.2.20, 9.3.10, 9.3.11, 9.3.19, 9.3.24, 9.3.25, 10.1.9, 11.1, 11.2, 11.5 Правил №115, пунктов 394, 396-399, 403 Правил промышленной безопасности.

5. Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, подготовить и представить комиссии документы, подтверждающие выполнение требований, установленных пунктами 1-4:

5.1. Акты промывки теплопотребляющей установки, проведенной в присутствии представителя единой теплоснабжающей организации, в зону деятельности которой входит система теплоснабжения (пункт 9.2.9 Правил №115).

5.2. Акты о проведении наладки режимов потребления тепловой энергии и теплоносителя (в том числе тепловых и гидравлических режимов) теплового пункта, внутридомовых сетей и теплопотребляющих установок, актов об установке и пломбировании дроссельных (ограничительных) устройств во внутренних системах, включая элеваторы и шайбы на линиях рециркуляции горячего водоснабжения в соответствии с пунктом 9.3.25 правил №115.

5.3. Акт проверки (осмотра) запорной арматуры, в том числе в высших (воздушники) и низших точках трубопровода (спускники) и арматуры постоянного регулирования на предмет наличия и работоспособности, плотности (герметичности) сальниковых уплотнителей, наличия теплоизоляции, наличия неповрежденных пломб.

5.4. Организационно-распорядительные документы организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов, не являющихся ОПО, в соответствии с пунктом 2.1.2, 2.1.3 Правил №115, в случае эксплуатации оборудования отнесенного к ОПО - Организационно-распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию оборудования, работающего под избыточным давлением, и ответственных за осуществление производственного контроля в соответствии с пунктом 228 Правил промышленной безопасности.

5.5. Акты о проведении испытаний на плотность и прочность (гидравлических испытаний) тепловых энергоустановок, включая трубопроводы тепловых сетей и участков тепловых вводов (до вводной запорной арматуры) в границах балансовой принадлежности, оборудования индивидуальных тепловых пунктов и внутренних систем теплопотребления и наличие записей о результатах проведенных испытаний в паспорте теплового пункта и теплопотребляющих установок.

5.6. Организационно-распорядительные документы об утверждении перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования в случае эксплуатации ОПО, и перечня документации для объектов, не являющихся ОПО.

5.7. Утвержденные в соответствии с пунктом 2.2 Правил №115 эксплуатационные инструкции объектов теплоснабжения и производственные инструкции, разработанные в соответствии с пунктом 278 Правил промышленной безопасности.

5.8. Паспорта или копии паспортов тепловых пунктов , а также проектно-техническая документация на здание в части внутренних систем теплоснабжения по теплопотребляющим установкам.

5.9. Выписка из утвержденного штатного расписания, подтверждающая наличие персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или документы на техническое обслуживание, энергосервисные контракты.

5.10. Акты или документы, подтверждающие проверку работоспособности автоматических регуляторов температуры воды, подаваемой в систему горячего водоснабжения, а также проверку настроечных характеристик и установок систем регулирования и регуляторов температуры и давления теплоносителя на системы отопления и воды на системы горячего водоснабжения, ограничения расхода сетевой воды ерез тепловой пункт.

5.11. Акты осмотра объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок на предмет наличия несанкционированных врезок для разбора сетевой воды или потребления тепловой энергии на теплопотребляющих установках, или для переключения зарытой системы

теплоснабжения на открытую систему теплоснабжения с разбором сетевой воды или отступлений от проектного решения.

5.12. Копии заключенных договоров теплоснабжения и договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности в соответствии с Правилами №808.

5.13. Акт сверки расчетов за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель, горячую воду, оказание услуг по поддержанию резервной тепловой мощности на дату проверки, подтверждающий отсутствие задолженности либо урегулирование с теплоснабжающей организацией порядка погашения всей существующей задолженности.

5.14. Акты периодической проверки узла учета, акты разграничения балансовой принадлежности.

5.15. Акты проверки контрольно-измерительных приборов в тепловом пункте с указанием заводских номеров, отметки о наличии паспортов контрольно-измерительных приборов, содержащие результаты поверки средств измерений.

5.16. Акт выполненных работ по подготовке к отопительному периоду теплового контура здания.

5.17. Акты о проведении дезинфекции систем теплопотребления с открытой схемой теплоснабжения и горячего водоснабжения, акты о результатах отбора проб воды из системы на соответствии СанПиН 1.2.3685-21, оформленные аккредитованной лабораторией.

5.18. Копия акта обследования дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов перед отопительным периодом, копия действующего документа, подтверждающего выполнение технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме.

5.19. Подписанный представителем теплоснабжающей организации и уполномоченным представителем потребителя тепловой энергии акт проверки технической готовности теплопотребляющей установки объекта к отопительному периоду (приложение 2 к настоящим Правилам).

Приложение № 2
к программе проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой энергии администрации Канашского муниципального округа

Акт №
проверки технической готовности объекта потребления тепла к отопительному
периоду 202_/202_ г.

"__" _____ 20__ г.

(место составления акта)

Теплоснабжающая организация _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №190-ФЗ "О теплоснабжении", а также приказом Минэнерго России от 13 ноября 2024 г. №2234 "Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду", проверяет техническую готовность теплопотребляющей энергоустановки к отопительному периоду 20__/20__ гг.

(потребитель тепловой энергии в отношении которого проводится проверка технической готовности теплопотребляющей установки)

Техническая готовность теплопотребляющих установок к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

№ по п/п	Объект	Адрес

В ходе проведения проверки технической готовности к отопительному периоду теплоснабжающая организация установила техническую готовность /неготовность к работе в отопительный период (ненужное зачеркнуть)

1) Объект проверки технически готов к отопительному периоду;

2) Объект проверки будет технически готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных теплоснабжающей организацией;

3) Объект проверки технически не готов к отопительному периоду.

Приложение к акту проверки готовности № _____ от _____ к отопительному периоду 20__/20__ г., являющееся его неотъемлемой частью на ____ листах.

Участники комиссии:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил: " ____ " _____ 20__ г. _____

Приложение № 3
к программе проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой энергии
администрации Канашского
муниципального округа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ РАСЧЕТА ИНДЕКСА ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОПОТРЕБЛЯЮЩИЕ УСТАНОВКИ КОТОРЫХ ПОДКЛЮЧЕНЫ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКИ ПРИСОЕДИНЕНЫ) К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ПРИОБРЕТАЮЩИХ ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ), ТЕПЛОНОСИТЕЛЬ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НА ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ИНОМ ЗАКОННОМ ОСНОВАНИИ ТЕПЛОПОТРЕБЛЯЮЩИХ УСТАНОВКАХ, УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ТОВАРИЩЕСТВ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ, ЖИЛИЩНЫХ КООПЕРАТИВОВ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ ИЛИ ИНЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВОВ ПРИ УСЛОВИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, С КОТОРЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 1 СТАТЬИ 164 ЖИЛИЩНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ ВМНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ ЗАКЛЮЧЕНЫ ДОГОВОРЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПО РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В ЦЕЛЯХ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ И (ИЛИ) РЕМОНТА ВНУТРИДОМОВОЙ СИСТЕМЫ ОТОПЛЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ИЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ НЕ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТАКИХ ДОГОВОРОВ, ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НЕ ВЫБРАН ИЛИ ВЫБРАННЫЙ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ НЕ РЕАЛИЗОВАН

N п/п	Обязательное требование	Подтверждающий документ	Показатель	Вес показателя	Наименование показателя	Расчет показателей готовности (формула)	Значение (заполняется комиссией)	Замечание (в случае наличия, с указанием сроков устранения)
			ИНДЕКС ГОТОВНОСТИ			Ипотр = Кзакон о тепл * 0,85 + Кжил. фонд * 0,06 + Кгаз * 0,02 + Кпредп * 0,05 + Кплан * 0,02		
1	Выполнить требования, установленные <u>частью 6</u> статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (далее - Федеральный закон о теплоснабжении) (подпункт 11.1 пункта 11 Правил обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 13 ноября 2024 г. N 2234 (далее - Правила);	-	Показатель выполнения требований <u>Федерального закона</u> о теплоснабжении	0,85	Кзакон о тепл	Кзакон о тепл = Кбезопасн * 0,8 + Крежим * 0,03 + Кзадолж * 0,15 + Кучет * 0,02		

1.1	Обеспечивать эксплуатацию теплопотребляющих установок в соответствии с требованиями безопасности в сфере теплоснабжения, установленными <u>статьей 23.2</u> Федерального закона о теплоснабжении (пункт 1 <u>части 6</u> статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Документы, предусмотренные подпунктами 11.5.1 - 11.5.10 пункта 11 Правил	Показатель обеспечения эксплуатации теплопотребляющих установок в соответствии с требованиями безопасности	0,8	Кбезопасн	Кбезопасн = Кпромыв * 0,3 1 + Кгидр * 0,31 + Карм * 0,01 + Котв * 0,01 + Киспыт * 0,31 + Кперечень * 0,01 + Кэкспл/произв.инстр * 0,01 + Кпа.спорт.тепл.пункт * 0,01 + Кшт * 0,01 + Крегул.темпер * 0,01		
1.1.1		Акты промывки теплопотребляющей установки, проведенной в присутствии представителя единой теплоснабжающей организации, в зону (зоны) деятельности которой входит система (системы) теплоснабжения, установленные требованиями пункта 9.2.9 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго России от 24 марта 2003 г. N 115 <1> (далее - Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок) (подпункт 11.5.1 пункта 11 Правил)	Показатель наличия акта промывки теплопотребляющей установки	0,31	Кпромыв	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.2		Акты о проведении наладки режимов потребления тепловой энергии и (или) теплоносителя (в том числе тепловых и гидравлических режимов) теплового пункта, внутридомовых сетей и теплопотребляющих установок, актов об установке и пломбировании дроссельных (ограничительных) устройств во внутренних системах, включая элеваторы и шайбы на линиях рециркуляции горячего водоснабжения в соответствии с <u>пунктом 9.3.25</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 11.5.2 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов о проведении наладки режимов потребления тепловой энергии и (или) теплоносителя	0,31	Кгидр	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.1.3		Акт проверки (осмотра) запорной арматуры, в том числе в высших (воздушники) и низших точках трубопровода (спускники) и арматуры постоянного регулирования на предмет наличия и работоспособности, плотности (герметичности) сальниковых уплотнений, наличия теплоизоляции в соответствии с проектными решениями, наличия соответствующих неповрежденных пломб, установленных теплоснабжающими и теплосетевыми организациями (подпункт 11.5.3 пункта 11 Правил)	Показатель наличия акта проверки (осмотра) запорной арматуры и арматуры постоянного регулирования	0,01	Карм	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.4		Установленные пунктами 2.1.2, 2.1.3 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок организационно-распорядительные документы организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов и (или) установленные пунктом 228 Правил промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, утвержденных приказом Ростехнадзора от 15 декабря 2020 г. N 536 <2> (далее - Правила промышленной безопасности), ответственных лиц за безопасную эксплуатацию оборудования под давлением и ответственных за осуществление производственного контроля при эксплуатации оборудования на опасных производственных объектах (далее - ОПО) (подпункт 11.5.4 пункта 11 Правил)	Показатель назначения ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	0,01	Котв	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.5		Акты о проведении испытаний на плотность и прочность (гидравлических испытаний) тепловых энергоустановок, включая трубопроводы тепловых сетей (при наличии) и участков тепловых вводов (до вводной запорной арматуры) в границах балансовой принадлежности, оборудования индивидуальных тепловых пунктов и внутренних систем теплопотребления в соответствии с требованиями пунктов 9.8, 9.1.59 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и наличие записей о результатах проведенных испытаний в паспорте теплового пункта и (или) теплопотребляющих установок (подпункт 11.5.5 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов о проведении испытаний на плотность и прочность (гидравлических испытаний) тепловых энергоустановок, включая трубопроводы тепловых сетей (при наличии) и участков тепловых вводов	0,31	Киспыт	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.1.6	Организационно-распорядительные документы об утверждении перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования в случае эксплуатации ОПО, разработанного в соответствии с <u>пунктом 278</u> Правил промышленной безопасности, и (или) перечня документации эксплуатирующей организации для объектов, не являющихся ОПО, разработанного в соответствии с <u>пунктом 2.8.2</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 11.5.6 пункта 11 Правил)	Показатель наличия перечня производственных инструкций для безопасной эксплуатации котлов и вспомогательного оборудования в случае эксплуатации ОПО	0,01	Кперечень	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.7	Утвержденные в соответствии с требованиями <u>пункта 2.2</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок эксплуатационные инструкции объектов теплоснабжения и (или) производственные инструкции, разработанные в соответствии с <u>пунктом 278</u> Правил промышленной безопасности (подпункт 11.5.7 пункта 11 Правил)	Показатель наличия эксплуатационных инструкций объектов теплоснабжения и (или) производственных инструкций	0,01	Кэкспл/произв.инстр	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.8	Паспорта тепловых пунктов или копии паспортов тепловых пунктов в соответствии с <u>пунктом 9.1.5</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, а также проектно-техническая документация на здание (сооружение) в части внутренних систем теплоснабжения по теплопотребляющим установкам, установленным в здании (сооружении) (подпункт 11.5.8 пункта 11 Правил)	Показатель наличия паспортов тепловых пунктов и проектно-технической документации на здание в части внутренних систем теплоснабжения по теплопотребляющим установкам	0,01	Кпаспорт.тепл.пункт	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.1.9	Выписка из утвержденного штатного расписания, подтверждающая наличие персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или договоры на техническое обслуживание, энергосервисные контракты в случае привлечения специализированных организаций для эксплуатации оборудования (подпункт 11.5.9 пункта 11 Правил)	Показатель наличия персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или договоров на техническое обслуживание, энергосервисных контрактов	0,01	Кшт	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.1.10		Акты или документы, подтверждающие проверку работоспособности автоматических регуляторов температуры воды, подаваемой в системы горячего водоснабжения, а также проверку настроечных характеристик и установок систем регулирования и (или) регуляторов температуры и давления теплоносителя на системы отопления и воды на системы горячего водоснабжения, ограничения расхода сетевой воды через тепловой пункт в соответствии с пунктами <u>9.3.22, 9.4.18</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 11.5.10 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов или документов, подтверждающих работоспособность автоматических регуляторов температуры воды	0,01	Крегул.темпер	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.2	Обеспечивать готовность к соблюдению указанного в договоре	Документы, предусмотренные подпунктами 11.5.11, 11.5.19 пункта 11 Правил	Показатель обеспечения соблюдения указанного в договоре теплоснабжения режима потребления тепловой энергии	0,03	Крежим	Крежим = Кврез * 0,5 + Ктех.готов * 0,5		
1.2.1	теплоснабжения режима потребления тепловой энергии (пункт 2 части 6 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Акты осмотра объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок на предмет наличия несанкционированных врезок для разбора сетевой воды или потребления тепловой энергии на теплопотребляющих энергоустановках, или для переключения закрытой системы теплоснабжения на открытую систему теплоснабжения с разбором сетевой воды или отступлений от проектного решения (подпункт 11.5.11 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов осмотра объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок на предмет наличия несанкционированных врезок	0,5	Кврез	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.2.2		Подписанный представителем теплоснабжающей организации и уполномоченным представителем потребителя тепловой энергии акт проверки технической готовности теплопотребляющей установки объекта к отопительному периоду, составленный по результатам анализа документов и визуального осмотра, с указанием выявленных замечаний, свидетельствующих о несоблюдении потребителем требований безопасной эксплуатации теплопотребляющих установок и (или) невыполнении мероприятий, обеспечивающих соблюдение указанного в договоре теплоснабжения или предусмотренного нормативными актами режима потребления тепловой энергии (подпункт 11.5.19 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов проверки технической готовности теплопотребляющей установки объекта к отопительному периоду	0,5	Ктех.готов	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

1.3	Обеспечивать отсутствие задолженности за поставленные	Документы, предусмотренные подпунктами 11.5.12, 11.5.13 пункта 11 Правил	Показатель отсутствия задолженности за поставленные тепловую энергию	0,15	Кзадолж	Кзадолж = Кдоговор * 0,05 + Ксвер 0,95		
1.3.1	тепловую энергию (мощность), теплоноситель (пункт 3 части 6 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Копии заключенных договоров теплоснабжения и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности (подпункт 11.5.12 пункта 11 Правил)	Показатель наличия заключенных договоров теплоснабжения и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности	0,05	Кдоговор	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.3.2		Акт сверки расчетов за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель, горячую воду, оказание услуг по поддержанию резервной тепловой мощности по состоянию на дату проверки, подтверждающий отсутствие задолженности, либо подписанное сторонами соглашение, подтверждающее урегулирование с теплоснабжающей организацией порядка погашения всей существующей задолженности (подпункт 11.5.13 пункта 11 Правил)	Показатель отсутствия задолженности либо подписанное сторонами соглашение, подтверждающее урегулирование с теплоснабжающей организацией порядка погашения всей существующей задолженности	0,95	Ксвер	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.4	Организовывать коммерческий учет тепловой энергии, теплоносителя в соответствии с требованиями, установленными <u>статьей 19 Закона о теплоснабжении</u> (пункт 4 части 6 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Документы, предусмотренные подпунктами 11.5.14, 11.5.15 пункта 11 Правил	Показатель организации коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя	0,02	Кучет	Кучет = Кпровер.уз.уч * 0,5 + Кпровер.кип * 0,5		
1.4.1		Акты периодической проверки узла учета, составленные в соответствии с <u>пунктом 73 Правил</u> коммерческого учета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 N 1034, акты разграничения балансовой принадлежности (подпункт 11.5.14 пункта 11 Правил)	Показатель наличия акта проверки узла учета	0,5	Кпровер.уз.уч	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
1.4.2		Акты проверки контрольно-измерительных приборов в тепловом пункте, с обязательным указанием заводских номеров, отметки о наличии паспортов контрольно-измерительных приборов (подпункт 11.5.15 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов проверки контрольно-измерительных приборов в тепловом пункте	0,5	Кпровер.кип	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
2	В случае эксплуатации жилищного фонда обеспечить выполнение требований <u>Правил</u> и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 N 170 <3> (далее - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда) (подпункт 11.2 пункта 11 Правил)	Документы, предусмотренные подпунктами 11.5.16, 11.5.17 пункта 11 Правил	Показатель выполнения <u>Правил</u> и норм технической эксплуатации жилищного фонда	0,06	Кжил.фонд	Кжил.фонд = Кконтур * 0,7 + Кдезинф * 0,3		
2.1		Акт выполненных работ по подготовке к отопительному периоду теплового контура здания в соответствии с требованиями <u>пункта 2.6.10 Правил</u> и норм технической эксплуатации жилищного фонда (подпункт 11.5.16 пункта 11 Правил)	Показатель выполнения работ по подготовке к отопительному периоду теплового контура здания	0,7	Кконтур	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

2.2		Акты о проведении дезинфекции систем теплоснабжения с открытой схемой теплоснабжения и горячего водоснабжения в соответствии с <u>пунктом 5.2.10</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 2 <4> (далее - СанПиН 1.2.3685-21), и акты о результатах отбора проб воды из системы на соответствие требованиям СанПиН 1.2.3685-21, оформленные аккредитованной лабораторией (подпункт 11.5.17 пункта 11 Правил)	Показатель наличия актов о проведении дезинфекции систем теплоснабжения с открытой схемой теплоснабжения и горячего водоснабжения актов о результатах отбора проб воды из системы	0,3	Кдезинф	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
3	Обеспечить выполнение требования, предусмотренного пунктом 11 Правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. N 317, в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению (подпункт 11.3 пункта 11 Правил)	Для лиц, указанных в подпунктах 1.4, 1.5 пункта 1 Правил, - копия акта обследования дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов перед отопительным периодом, копия действующего договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (пункт 11.5.18 пункта 18 Правил)	Показатель обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению	0,02	Кгаз	$K_{газ} = -K_{дым.вент} * 0,5 + K_{дог.тех.обсл} * 0,5$		
3.1			Показатель наличия акта обследования дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов перед отопительным периодом	0,5	Кдым.вент	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
3.2			Показатель наличия действующего договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	0,5	Кдог.тех.обсл	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

4	Обеспечить выполнение в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных федеральным органом исполнительной власти государственного энергетического надзора, федерального государственного надзора в области промышленной безопасности, федеральными органами исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации, исполнения наказаний (их подразделениями) (в случаях, предусмотренных <u>пунктом 2</u> части 1 статьи 4.1 Федерального закона о теплоснабжении и абзацем вторым <u>пункта 2</u> статьи 5 Федерального закона о промышленной безопасности), в комиссию по оценке готовности к отопительному периоду (подпункт 11.4 пункта 11 Правил)	Справка, представленная федеральным органом исполнительной власти государственного энергетического надзора, федерального государственного надзора в области промышленной безопасности, федеральными органами исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки, мобилизационной подготовки и мобилизации, исполнения наказаний (их подразделениями) (в случаях, предусмотренных <u>пунктом 2</u> части 1 статьи 4.1 Федерального закона о теплоснабжении и абзацем вторым <u>пункта 2</u> статьи 5 Федерального закона о промышленной безопасности), в комиссию по оценке готовности к отопительному периоду (подпункт 11.4 пункта 11 Правил)	Показатель выполнения предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период	0,05	Кпредп	Наличие - 1 Отсутствие - 0		
5	Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, предусмотренного <u>пунктом 3</u> Правил, и составленного с учетом <u>пункта 11.1</u> Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (подпункт 11.5 пункта 11 Правил)	План подготовки к отопительному периоду (пункт 3 Правил)	Показатель наличия утвержденного плана подготовки к отопительному периоду	0,02	Кплан	Наличие - 1 Отсутствие - 0		

Приложение № 4
к программе проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой
энергии
администрации Канашского
муниципального округа

Акт
оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 202_/202_ г.
"___"_____20__ г.

(место составления акта)
Комиссия, образованная _____

(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения оценки обеспечения готовности к
отопительному периоду от "___"_____20__ г., утвержденной

(ФИО руководителя уполномоченного органа, проводящего оценку обеспечения
готовности к отопительному периоду)
с "___"_____20__ г. по "___"_____20__ г. в соответствии с
Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ "О теплоснабжении" провела оценку
обеспечения готовности к отопительному периоду

(наименование лица, подлежащего оценке обеспечения готовности)
Оценка обеспечения готовности к отопительному периоду проводилась в отношении
следующих объектов оценки обеспечения готовности:

1. _____
2. _____
3. _____

В ходе проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду
комиссия установила:

3. Уровни готовности объектов оценки обеспечения готовности:

Объект оценки обеспечения готовности	Уровень готовности (Готов/готов с условиями/не готов)
1. _____	
2. _____	

2. Уровень готовности лица, подлежащего оценке обеспечения готовности:

Лицо, подлежащее оценке обеспечения готовности	Уровень готовности (Готов/готов с условиями/не готов)

Приложение:

4. Оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду
на _____ л. в 1 экз.
5. Оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду
на _____ л. в 1 экз.
6. Оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду

на _____ л. в 1 экз.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

С актом оценки обеспечения готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:
"___"_____20__ г.

Приложение № 5
к программе проведения оценки обеспечения готовности потребителей тепловой
энергии администрации Канашского
муниципального округа

ПАСПОРТ
обеспечения готовности к отопительному периоду 202_/202_ г.

Выдан _____,
(полное наименование лица, подлежащего оценке обеспечения готовности к
отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась оценка обеспечения
готовности к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Основание выдачи паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду:

Акт оценки обеспечения готовности к отопительному периоду от _____

№ _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего
комиссию по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду

ИНФОРМАЦИЯ

для размещения в СМИ

**Судом удовлетворено исковое заявление Канашской межрайонной прокуратуры
о взыскании с жителя Анапы неосновательного обогащения**

В рамках расследования уголовного дела о хищении путём телефонного мошенничества
денежных средств жительницы г. Канаша установлено, что потерпевшей под влиянием
обмана денежные средства в сумме 10 тыс. руб. перечислены на банковскую карту,
владельцем которой оказался житель г. Анапы Краснодарского края.

Судом исковое заявление Канашской межрайонной прокуратуры, поданное в

защиту пострадавшей, о взыскании похищенной суммы, а также компенсации морального вреда размере 10 тыс. рублей удовлетворено, денежные средства выплачены ответчиком в ходе судебного заседания.

В этой связи прокуратура разъясняет, что персональную ответственность по операциям с картой несет её владелец. При передаче банковской карты другому лицу все негативные последствия по совершенным банковским операциям возложены на того, кому банковской организацией выдана карта.

ИНФОРМАЦИЯ

для размещения в СМИ

Жительница города Канаш осуждена за хищение денег с чужой банковской карты

Канашской межрайонной прокуратурой поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении 19-летней местной жительницы. Она признана судом виновной по п. "г" ч. 3 ст. 158 УК РФ.

Судом установлено, что 2 апреля 2025 года девушка во время прогулки с несовершеннолетней родственницей получила от последней найденную в тот же день чужую банковскую карту. Зная, что карта принадлежит постороннему человеку, злоумышленница путем прикладывания карты к терминалам эквайринга приобрела товары в различных магазинах города Канаш на сумму свыше 7 тысяч рублей. Похищенный товар обнаружен дома у обеих девушек и изъят сотрудниками правоохранительных органов. Нашедшая карту несовершеннолетняя девушка в силу возраста субъектом преступления не явилась.

Вину в содеянном подсудимая признала, причиненный потерпевшему ущерб добровольно возместила.

Суд с учетом обстоятельств дела, данных о личности подсудимой и смягчающих наказание обстоятельств назначил ей наказание в виде лишения свободы на срок 1 год условно с испытательным сроком 1 год. Поскольку подсудимая не имеет официального места работы, ей в соответствии с позицией государственного обвинителя назначена дополнительная обязанность трудоустроиться в течение 1 месяца со дня вступления приговора в законную силу. Неисполнение назначенных судом обязанностей грозит отменой условного осуждения.

В настоящее время приговор вступил в законную силу

24.07.2025 Постановлением Правительства РФ от 31.07.2025 № 1136 "Об утверждении Положения о проведении экзамена по русскому языку для целей приобретения гражданства Российской Федерации и экзамена по истории России и основам законодательства Российской Федерации для целей приобретения гражданства Российской Федерации" установлены форма и порядок проведения для иностранных граждан экзаменов по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ для целей приобретения российского гражданства

Экзамены проводятся государственными учреждениями: по русскому языку - в устной и письменной формах, по истории России и основам законодательства РФ - в письменной форме (в виде тестирования), в том числе с использованием компьютерных и дистанционных технологий. Экзамены проводятся с использованием контрольных измерительных материалов, которые определяются Рособрнадзором.

Рособрнадзор ежегодно публикует на своем официальном сайте в сети "Интернет"

или на сайте уполномоченной организации информационные материалы о структуре и содержании контрольных измерительных материалов, демонстрационный вариант контрольных измерительных материалов, включающий в себя критерии оценивания выполнения заданий стандартизированной формы, и банк заданий.

Максимальная продолжительность времени проведения экзаменов - не более 90 минут.

С помощью средств видео- и аудиозаписи в ходе проведения экзамена должны быть зафиксированы идентификация иностранного гражданина (представление иностранного гражданина с демонстрацией документа, удостоверяющего личность), представление члена комиссии по проведению экзаменов, устная и письменная часть соответствующего экзамена.

Иностранцам гражданам, успешно сдавшим экзамен по русскому языку для целей приобретения гражданства Российской Федерации, выдается сертификат. Сведения о выданных сертификатах вносятся государственными учреждениями в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

25.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 318-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" закреплено право пережившего супруга на временное пользование транспортным средством, которое являлось собственностью лица, погибшего (умершего) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции.

Установлено, что переживший супруг вправе до выдачи свидетельства о праве на наследство пользоваться без согласия третьих лиц транспортным средством, владельцем которого в регистрационных документах указан участник СВО, если такое транспортное средство являлось совместной собственностью супругов.

Переживший супруг, имеющий право пользования таким транспортным средством, вправе требовать передачи ему во владение такого транспортного средства, находящегося во владении у третьих лиц, для постановки его на государственный учет на ограниченный срок. Переживший супруг вправе также требовать передачи ему документов, идентифицирующих такое транспортное средство.

Свидетельство о праве пережившего супруга на временное пользование транспортным средством, которое являлось собственностью лица, погибшего (умершего) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выдается нотариусом по месту открытия наследства по письменному заявлению пережившего супруга при условии, что срок, установленный статьей 1154 Гражданского кодекса РФ для принятия наследства, не истек.

Нотариус выдает свидетельство, удостоверяющее право пережившего супруга на временное пользование таким транспортным средством до выдачи свидетельства о праве на наследство.

Переживший супруг погибшего (умершего) участника СВО, осуществивший постановку такого транспортного средства на государственный учет на ограниченный срок, несет ответственность за причинение вреда такому транспортному средству, а также риск его случайной гибели или случайного повреждения перед лицами, которые унаследуют данное транспортное средство.

Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования.

28.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 308-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" и статьи 113 и 157.3 Жилищного кодекса Российской Федерации" определены требования к техническому обслуживанию, ремонту, установке, замене внутридомового и внутриквартирного газового оборудования

Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и техническое обслуживание внутридомового газового оборудования в жилом доме и замена такого оборудования, если при предоставлении коммунальной услуги газоснабжения используется природный газ, осуществляются в порядке, установленном Правительством РФ, газораспределительной организацией, осуществляющей транспортировку подаваемого до внутридомового газового оборудования природного газа, либо газораспределительной организацией, осуществляющей техническое обслуживание этой сети.

Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и техническое обслуживание внутридомового газового оборудования в жилом доме, установка и замена такого оборудования, если при предоставлении коммунальной услуги газоснабжения используется сжиженный углеводородный газ, поставляемый из резервуарной или групповой баллонной установки, осуществляются в порядке, установленном Правительством РФ, газоснабжающей организацией, осуществляющей поставку такого газа до места соединения сети газораспределения сжиженного углеводородного газа с газопроводом, входящим в состав внутридомового газового оборудования.

Техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и техническое обслуживание внутридомового газового оборудования в жилом доме, установка и замена такого оборудования, если при предоставлении коммунальной услуги газоснабжения используется бытовой газ в баллонах, осуществляются в порядке, установленном Правительством РФ, газоснабжающей организацией, уполномоченной на поставку сжиженных углеводородных газов для бытовых нужд населения в субъекте РФ.

Ремонт (за исключением гарантийного) внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и внутридомового газового оборудования в жилом доме может осуществляться указанными организациями, а также иными организациями, отвечающими требованиям, установленным Правительством РФ или федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на установление таких требований. Гарантийный ремонт внутридомового, внутриквартирного газового оборудования осуществляется в соответствии с другими федеральными законами с соблюдением требований, установленных законодательством о газоснабжении в РФ.

Также, в числе прочего, уточнены полномочия Правительства РФ по установлению принципов ценообразования в области газоснабжения, скорректированы условия предоставления коммунальной услуги газоснабжения.

Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 марта 2026 года.

Предусматривается, что договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, договоры о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме, договоры о техническом обслуживании внутридомового газового оборудования в жилом доме, заключенные до дня вступления в силу настоящего Федерального закона, должны быть приведены в соответствие с положениями Федерального закона от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" (в редакции настоящего Федерального закона) и Жилищного кодекса РФ (в редакции настоящего Федерального закона) не позднее 31 декабря 2026 года.

29.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 316-ФЗ "О внесении изменений в статью 24 Федерального закона "О гражданстве Российской Федерации" уточнен перечень преступлений, влекущих прекращение гражданства РФ в отношении лиц, ранее приобретших такое гражданство в результате приема в него

Установлено, что гражданство РФ прекращается, если гражданин совершил, в том числе, следующие виды преступлений (осуществил приготовление к преступлению или покушение на преступление): квалифицированные виды насильственных действий сексуального характера, публичные призывы к осуществлению террористической деятельности, публичное оправдание или пропаганда терроризма, неоднократные пропаганда либо публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, либо иных атрибутики или символики, пропаганда либо публичное демонстрирование которых запрещены федеральными законами, организация незаконной миграции, оказание содействия в исполнении решений международных организаций, в которых РФ не участвует, или иностранных государственных органов, публичные призывы к осуществлению деятельности, направленной против безопасности государства, оказание помощи противнику в деятельности, заведомо направленной против безопасности РФ, и прочее, либо иное преступление при наличии одного из такихотячающих обстоятельств, как: совершение преступления по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы; совершение преступления в целях пропаганды, оправдания и поддержки терроризма; совершение преступления в целях пропаганды, оправдания и поддержки диверсии.

30.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 281-ФЗ О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральный закон "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" усилена административная ответственность за отдельные правонарушения в сфере транспортно-экспедиционной деятельности, связи и информации

Так, в частности, незаконная передача абонентом - физическим лицом или пользователем услугами связи абонента - юридического лица либо индивидуального предпринимателя абонентского номера, выделенного ему на основании договора об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или предоставленного в пользование в рамках указанного договора, иному лицу, если эти действия не содержат признаков уголовного наказания, повлечет наложение штрафа на граждан в размере от 30 тысяч до 50 тысяч рублей.

При этом не является наказуемой безвозмездная кратковременная передача абонентского номера иному лицу для получения таким лицом услуг связи в личных целях.

Также установлена в том числе ответственность за передачу информации, необходимой для регистрации и (или) авторизации пользователя сети "Интернет".

Кроме того, неисполнение владельцем программно-аппаратных средств доступа к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен, обязанности обеспечить соблюдение запрета предоставлять доступ к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен на территории РФ, повлечет наложение штрафа на граждан в

размере от 50 тысяч до 80 тысяч рублей; на должностных лиц - от 80 тысяч до 150 тысяч рублей; на юридических лиц - от 200 тысяч до 500 тысяч рублей.

Установлена административная ответственность за распространение рекламы программно-аппаратных средств доступа к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен.

Умышленный поиск заведомо экстремистских материалов, включенных в опубликованный федеральный список экстремистских материалов или указанных в пункте 3 статьи 1 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности", и получение доступа к ним, в том числе с использованием программно-аппаратных средств доступа к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен, повлечет наложение штрафа на граждан в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей.

Закон также усиливает ответственность за непредоставление преимущества в движении транспортному средству со спецсигналами.

Закон вступает в силу с 1 сентября 2025 года, за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления их в силу.

31.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 302-ФЗ

"О внесении изменений в статьи 5.35 и 20.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" усилена административная ответственность за пропаганду либо публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики

За совершение правонарушений, предусмотренных статьей 20.3 КоАП РФ, предусмотрены также обязательные работы на срок до 100 часов с конфискацией предмета правонарушения.

Кроме того, административный штраф за неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по их содержанию, воспитанию, обучению, защите их прав и интересов составит от 500 до 2000 рублей (ранее - от 100 до 500 рублей).

01.07.2025 Федеральным законом от 31.07.2025 № 332-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О рекламе" устанавливаются требования к рекламе услуг по банкротству

Внесенными в Закон о рекламе изменениями закреплено, что реклама услуг, связанных с процедурой банкротства, не должна содержать гарантии или обещания освобождения гражданина от исполнения денежных обязательств, а также утверждение о возможности или призыв не исполнять такие денежные обязательства.

Кроме того, такая реклама не должна содержать утверждение о создании государством системы для освобождения граждан от исполнения денежных обязательств и упоминание о возможности освобождения граждан от исполнения денежных обязательств.

В то же время реклама услуг по банкротству должна содержать следующее указание: "Банкротство влечет негативные последствия, в том числе ограничения на получение кредита и повторное банкротство в течение пяти лет. Предварительно обратитесь к своему кредитору и в МФЦ."

Помимо прочего, подписанным законом с 1 сентября 2025 года устанавливается запрет на распространение рекламы программно-аппаратных средств доступа к

информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством РФ.

Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2026 года, за исключением положений, для которых установлен иной срок вступления их в силу.

РАСПОРЯЖЕНИЕ 29.07.2025 № 563

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Законом Чувашской Республики от 23 сентября 2008г. № 47 "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства", на основании заявления индивидуального предпринимателя Федина Александра Евгеньевича:

1. Осуществить приватизацию нежилого здания, общей площадью 170,2 кв.м.; этаж - 1, расположенного по адресу: Чувашская Республика, р-н Канашский, с/пос. Шихазанское, с. Шихазаны, ул. 40 лет Победы, д.31, кадастровый номер 21:11:131101:915 (далее - Объект приватизации).

2. Установить цену продажи: 358 167 (Триста пятьдесят восемь тысяч сто шестьдесят семь) рублей 00 копеек (без учета НДС) в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 11 июля 2025 г. № 047-2025 выполненным ООО "Эксперт-сервис".

3. Порядок оплаты приобретаемого Объекта приватизации производится Покупателем в рассрочку в течение 60 (шестидесяти) месяцев.

4. Отделу имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

- направить индивидуальному предпринимателю Федину Александру Евгеньевичу, проект договора купли-продажи Объекта приватизации в рассрочку в 10-дневный срок со дня подписания настоящего распоряжения;

- обеспечить заключение договора купли-продажи Объекта приватизации в рассрочку в 30-дневный срок со дня получения индивидуальным предпринимателем Фединым Александром Евгеньевичем предложения о заключении договора купли-продажи в рассрочку.

5. Считать настоящее распоряжение решением об условиях приватизации.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.08.2025 № 1822**Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов"**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 08 ноября 2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07 ноября 2024 г. № 4/2, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 10 октября 2023 г. № 1264 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Петрова А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением раздела VI административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных средств,

осуществляющих перевозки опасных грузов", который вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального округа В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 12.08.2025 г. № 1822

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных
средств, осуществляющих перевозки опасных грузов"****I. Общие положения****1.1 Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов" (далее - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги выступает орган, осуществляющий выдачу специального разрешения, указанного в статье 31.3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Заявитель), обратившийся в администрацию Канашского муниципального округа с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Интересы Заявителей, указанных в настоящем подразделе, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

"Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации - отдел дорожного хозяйства и транспорта управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам местного значения, либо мотивированный отказ в согласовании.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение обращения органа, осуществляющего выдачу специального разрешения, содержащего маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, размещается на официальном сайте администрации в сети

"Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган запрос.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- а) номер запроса и дату его направления;
 - б) наименование и адрес в пределах места нахождения владельца автомобильной дороги (для юридических лиц) или фамилию, имя и отчество (при наличии) и адрес регистрации по месту жительства (пребывания) владельца автомобильной дороги (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), которому направляется запрос, с указанием наименования автомобильной дороги;
 - в) сведения о маршруте перевозки опасного груза (места нахождения начальных, промежуточных и конечных пунктов участков автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также наименования данных автомобильных дорог);
 - г) сведения о заявленном опасном грузе: четырехзначный идентификационный номер вещества или изделия (номер ООН), надлежащее отгрузочное наименование в соответствии с разделом 3.1.2 Приложения А к ДОПОГ, класс (для веществ и изделий класса 1 - классификационный код, указанный в колонке 3б таблицы А главы 3.2 Приложения А к ДОПОГ), группа упаковки;
 - д) сведения о предполагаемом сроке осуществления перевозки опасного груза.
- Запрос регистрируется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, владельцем автомобильной дороги, в течение одного рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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 не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) наличие на заявленном участке автомобильной дороги дорожных знаков, запрещающих движение грузовых транспортных средств и (или) движение грузовых транспортных средств, перевозящих опасные грузы;
- б) принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации владельцем автомобильной дороги решения о временном ограничении или прекращении движения транспортных средств по участку автомобильной дороги, указанном в заявленном маршруте перевозки опасного груза;
- в) прохождение маршрута перевозки опасного груза по автомобильным дорогам, непосредственно прилегающим к социально значимым объектам транспортной инфраструктуры, объектам, задействованным при подготовке и проведении массовых спортивных, культурных, научных и деловых мероприятий;
- г) наличие неполных или недостоверных сведений о заявленном участке маршрута перевозки опасного груза.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в журнале входящей документации в уполномоченном структурном подразделении администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа; в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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 целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и уполномоченного структурного подразделения, предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб.

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1

Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.6. 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:

согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам местного значения, либо мотивированный отказ в согласовании.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, 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 № 1 к Административному регламенту.

3.3. Согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня регистрации обращения.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам местного значения, либо мотивированный отказ в согласовании.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон № 149-ФЗ).

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

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги осуществляет согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам местного значения с учетом обеспечения безопасности дорожного движения на территории Канашского муниципального округа;

В случае соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а также при наличии технической возможности обеспечения проезда по маршруту следования автотранспорта Заявителя с учетом обеспечения безопасности дорожного движения и сохранности сооружений Заявителю выдается согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

Согласование либо решение об отказе в согласовании подписывается главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В период временного отсутствия главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласование либо решение об отказе в согласовании подписывается заместителя главы администрации - начальником управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Разрешение.

Выдача Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты подписания указанных документов путем:

направления по почте в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направления по электронной почте в адрес заявителя электронного документа; вручения заявителю или его уполномоченному представителю.

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

В случае 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 администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации - начальник управления градостроительства, архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель уполномоченного структурного подразделения, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

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

5.2. Формы и способы подачи жалобы

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

Жалоба (приложение № 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

VI. Способы информирования заявителя 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значение признака заявителя
Статус заявителя	1	Заявителями на получение муниципальной услуги выступает орган, осуществляющий выдачу специального разрешения, указанного в статье 31.3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Заявитель), обратившийся в администрацию Канашского муниципального округа с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Приложение № 2
к Административному регламенту

должностное лицо, которому направляется жалоба
от _____

Ф.И.О., полностью

зарегистрированного(-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ подпись заявителя

заявителя
"___" _____ 20__

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