



# ВЕСТНИК

органов местного самоуправления города Чебоксары

Выпускается  
с 2008 года

Официальное  
периодическое  
печатное издание

Бесплатно

Администрация города Чебоксары  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 07.02.2023 № 429

**Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары»**

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», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Чебоксары от 13.11.2017

№ 2623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары»;

постановление администрации города Чебоксары от 24.05.2018 № 880 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 13.11.2017 № 2623»;

пункт 1.2 постановления администрации города Чебоксары от 26.11.2018 № 2287 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

постановление администрации города Чебоксары от 18.05.2020 № 870 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 13.11.2017 № 2623»;

пункт 1.4 постановления администрации города Чебоксары от 06.08.2020 № 1394 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

постановление администрации города Чебоксары от 21.05.2021 № 912 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 13.11.2017 № 2623».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ Федорова А.С.

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Чебоксары  
от 07.02.2023 № 429

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары»**

### I. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Чебоксары по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары (далее - муниципальная услуга).

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие транспортные средства на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в администрацию города Чебоксары с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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 «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через управление ЖКХ, энергетики, транспорта и связи и МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» (далее также – Учреждение).

Прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не осуществляется.

Информационное и техническое сопровождение осуществляется МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее также – специальное разрешение, Разрешение), оформленное на бланке, форма которого установлена приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - приказ Минтранса России от 05.06.2019 № 167, Порядок);

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары с указанием оснований для отказа (далее - уведомления об отказе в выдаче разрешения);

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, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является специальное разрешение, содержащее следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа, содержащее следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

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 органа, 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**

Выдача специального разрешения осуществляется:

в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований;

в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Чувашской Республике (далее - Госавтоинспекция);

в течение 2 рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту;

в течение 1 рабочего дня с даты регистрации в администрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, в случае оформления специального разрешения на транспортные средства, направляемые для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций.

В случае если для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

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 города Чебоксары, её должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте города Чебоксары 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 заявители лично или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подают в администрацию, Учреждение заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление).

Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

В заявлении указываются:

информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

номер и дата заявления;

наименование уполномоченного органа;

информация о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов);

вид перевозки (местная);

срок выполнения поездок;

количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузка на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии)), минимальный радиус поворота с грузом;

способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах муниципального образования в заявлении указываются пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее 45 дней с даты подачи заявления.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 2 к Административному регламенту). На

схеме изображаются: транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе).

В случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в пункте 2 настоящего подпункта, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано заявителем непосредственно в администрацию, а также путем направления в адрес администрации посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем подразделе, в адрес администрации посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с настоящим подразделом.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «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 представлена информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2 специалистами Учреждения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) администрация не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
- 2) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 3) заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным подразделом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента документы не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента.

Администрация, Учреждения течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов выбранным заявителем способом связи проинформировать его о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

#### **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:

- 1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;
- 2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;
- 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
- 4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

б) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Порядка, на:  
разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;  
проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;  
принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автотопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 и пунктом 10 Порядка, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

Администрация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего подраздела, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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**

За выдачу специального разрешения заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и размере, предусмотренными налоговым законодательством.

Заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Заявитель производит оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Заявитель производит оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.

Взимание дополнительных платежей, связанных с выдачей специального разрешения, не допускается.

Уплата государственной пошлины и иных платежей осуществляется заявителем до подачи заявления.

### **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 Учреждении 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**

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 (последнее – 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 (последнее – при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) 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 администрации или Учреждения, 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 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.

#### **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. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), в МФЦ (в том числе в полном объеме), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

2.14.3. 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 «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «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.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур****3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства без согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.
2. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с согласованием маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.
3. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту.
4. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляемого для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций.
5. 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, 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 № 4 к Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства без согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 11 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; рассмотрение заявления и приложенных документов и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут; согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

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, Учреждение представляются заявление и 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 Учреждении 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».

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

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

3.3.6.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой - для получения выписки из Единого реестра юридических лиц, Единого реестра индивидуальных предпринимателей или сведений об отсутствии запрашиваемой информации.

В течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалистами Учреждения направляются 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «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.

3.3.6.3. В течение 4-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалист Учреждения рассматривает заявление и осуществляет проверку сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

3) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) сведений о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

Специалист Учреждения в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных пунктом 18.4 Порядка, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

3) направляет в адрес определенных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В запросе указываются:

наименование органа, направившего запрос;

исходящий номер и дата запроса;

маршрут движения (участок маршрута);

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии)), минимальный радиус поворота с грузом;

сведения о заявителе и способе связи с ним;

подпись должностного лица (электронная подпись).

3.3.6.4. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации ими запроса могут направлять непосредственно в администрацию города Чебоксары информацию о размере расходов на принятие указанных мер и условия их проведения.

Администрация города Чебоксары в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя администрация города Чебоксары направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае получения отказа заявителя (отсутствие согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация города Чебоксары принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение 1 рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5,0 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В случае если транспортное средство по высоте превышает 4,2 м, при прохождении заявленного маршрута под контактными сетями троллейбусных линий заявление должно быть согласовано с начальником энергохозяйства МУП «Чебоксарское троллейбусное управление» в течение 3-х рабочих дней с даты получения запроса.

В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в администрацию города Чебоксары.

В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение 2-х рабочих дней с даты регистрации ими запроса, полученного от администрации города Чебоксары, направляют в администрацию города Чебоксары информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Администрация города Чебоксары в течение 2-х рабочих дней с даты регистрации извещения о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в администрацию города Чебоксары согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов администрация города Чебоксары принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется в адрес администрации города Чебоксары.

Администрация города Чебоксары в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

Заявитель направляет в администрацию города согласие (отказ) на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация города Чебоксары принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по указанному в заявлении маршруту, администрация города Чебоксары направляет заявителю мотивированный отказ в согласовании запроса.

В случае отказа в согласовании маршрута администрация города Чебоксары принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 3.3.6.5 настоящего подраздела Административного регламента.

3.3.6.5. Решение о 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.

После получения предусмотренных Порядком согласований специалист Учреждения выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, специалист Учреждения направляет заявителю расчет такой платы.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает решение об отказе в выдаче Разрешения с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает Разрешение со сроком, указанным в заявлении, но не более чем на 1 год.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписываются заместителем главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

3.3.6.6. Выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения осуществляется в течение 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.

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. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с согласованием маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

3.4.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II Административного регламента.

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 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 и приложенных документов и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут; согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются заявление и 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.

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 осуществляется с органами и в порядке, предусмотренными пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.6.3. В течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, специалист Учреждения рассматривает заявление и осуществляет проверку сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, и согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.3 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог специалист Учреждения, ответственный за выдачу специального разрешения, оформляет Разрешение и направляет в адрес Госавтоинспекции запрос на согласование маршрута в случаях:

превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента;

если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Запрос состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, и копий согласований маршрута такого транспортного средства с владельцами автомобильных дорог.

Учреждение в течение 1 рабочего дня после получения согласований и расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, информирует заявителя о размере вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

3.4.6.4. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами данных сооружений и инженерных коммуникаций в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.4 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.6.5. 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.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает решение об отказе в выдаче Разрешения с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения подготавливает

Разрешение со сроком, указанным в заявлении, но не более чем на 1 год.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписываются заместителем главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

3.4.6.6. Выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения осуществляется в течение 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.

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. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту**

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 2 рабочих дня.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

3.5.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II Административного регламента.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.5.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются заявление и 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.

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.

3.5.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов 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 случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения подготавливает решение об отказе в выдаче Разрешения с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения подготавливает Разрешение со сроком, указанным в заявлении, но не более чем на 1 год.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписываются заместителем главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

3.5.6.3. Выдача Разрешения или уведомления 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.

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

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

**3.6. Вариант 4. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляемого для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций**

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

3.6.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II Административного регламента.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются заявление и 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.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 раздела II Административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение 5 рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

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.

3.6.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов 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 случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает решение об отказе в выдаче Разрешения с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает Разрешение со сроком, указанным в заявлении, но не более чем на 1 год.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписываются заместителем главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

3.6.6.3. Выдача Разрешения или уведомления 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.

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

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

### **3.7. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

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

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.7.7. 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.

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

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

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

3.7.8. 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 в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу заявителю.

### **3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.8.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

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

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела II Административного регламента.

3.8.2. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала 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 «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

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.

3.8.3. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ – начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель Учреждения, 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 города Чебоксары.

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.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников в досудебном (внесудебном) порядке при предоставлении муниципальной услуги не обжалуются, так как предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено (подраздел 2.14 Административного регламента).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в отделе учета и распределения жилья администрации района, 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 города Чебоксары, администрацию района:

- 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 № 5 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 (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.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Реквизиты заявителя  
(наименование, адрес (местонахождение) -  
для юридических лиц, фамилия, имя,  
отчество (при наличии), адрес места  
жительства - для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей  
Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства

ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца  
транспортного средства

Маршрут движения

Вид перевозки (межрегиональная, местная)

На срок

с

по

На количество поездок

Характеристика груза (при  
наличии груза):

Делимый

да

нет

Наименование <\*>

Габариты (м)

Масса (т)

Длина свеса (м) (при наличии)

Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))

Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

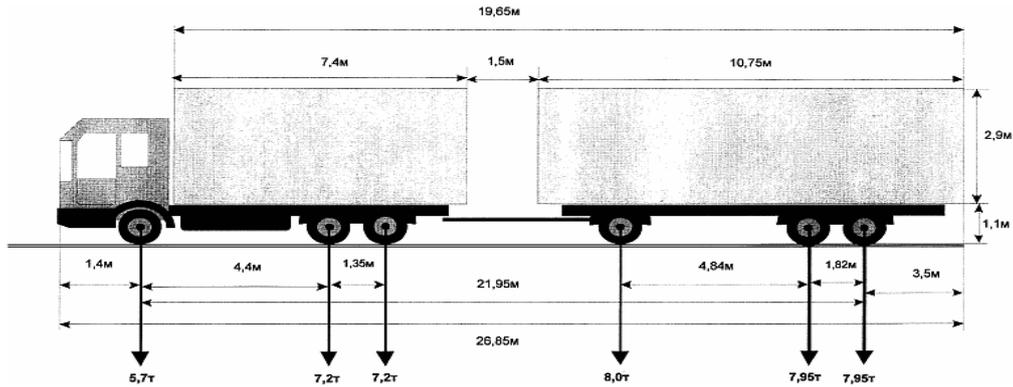
-----

<\*> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

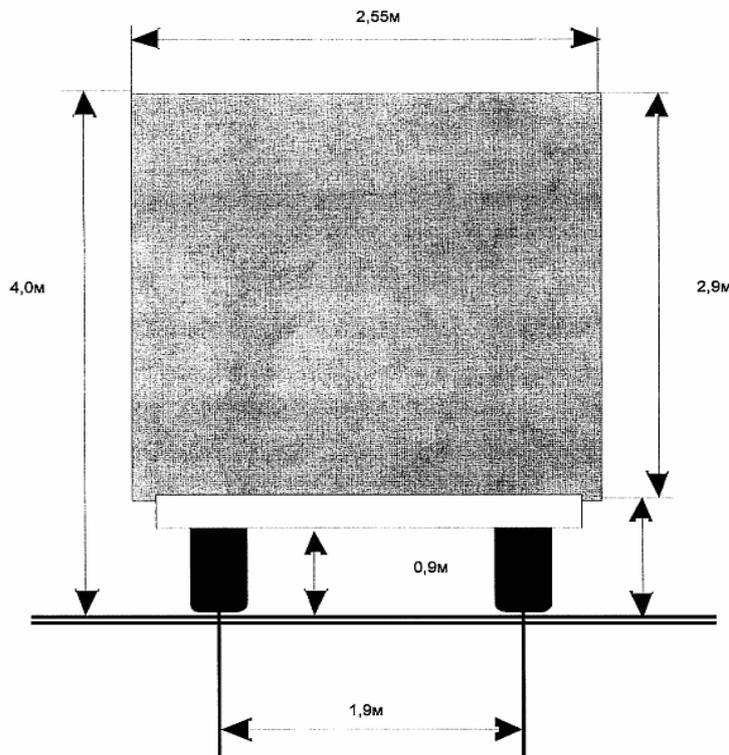
Приложение № 2  
к Административному регламенту

**СХЕМА  
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА),  
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ  
ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ,  
С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА**

Вид сбоку:



Вид сзади:



\_\_\_\_\_ (должность, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту**РЕКВИЗИТЫ  
ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ВЫДАЧУ  
СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО  
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА  
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ****Управление ЖКХ, энергетики, транспорта и связи  
администрация города Чебоксары**

ИНН 2130097477 КПП 213001001

р/сч 40101810900000010005

ГРКЦ НБ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БАНКА РОССИИ Г. ЧЕБОКСАРЫ

БИК 049706001

УФК по Чувашской Республике

(Управление ЖКХ, энергетики, транспорта и связи

администрация города Чебоксары

Чувашской Республики

л/сч 04153Р59560)

**ОКАТО** 97401000000Приложение № 4  
к Административному регламенту

## Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие транспортные средства на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 5  
к Административному регламенту\_\_\_\_\_   
должностное лицо, которому направляется жалобаот \_\_\_\_\_   
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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_.

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация города Чебоксары  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 07.02.2023 № 443

**Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации города Чебоксары от 29.03.2017 № 762 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или)

перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилых многоквартирных домах»;

постановление администрации города Чебоксары от 05.06.2018 № 968 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 29.03.2017 № 762»;

п. 1.8 постановления администрации города Чебоксары от 06.11.2018 № 2144 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

постановление администрации города Чебоксары от 28.01.2019 № 130 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 29.03.2017 № 762»;

постановление администрации города Чебоксары от 25.09.2019 № 2327 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 29.03.2017 № 762»;

п. 1.5 постановления администрации города Чебоксары от 22.07.2020 № 1255 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

п. 5 постановления администрации города Чебоксары от 21.05.2021 № 917 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары»;

п. 3 постановления администрации города Чебоксары от 15.09.2021 № 1641 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства И.Л. Кучерявого.

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Чебоксары  
от 07.02.2023 № 443

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

#### И. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), возникающих между заявителями и администрацией города Чебоксары при выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме, наниматели жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или уполномоченные ими лица (далее - заявители), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в администрацию города Чебоксары.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (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: «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется органом местного управления – администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через структурное подразделение – сектор переустройства и перепланировок управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее - сектор).

Информационное и техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

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 согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266;

в случае принятия решения о приемке завершенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – оформленный и подписанный акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки (далее также - Акт);

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное уведомление администрации города Чебоксары об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо оформленный и подписанный акт приемочной комиссии об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки;

замена документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в которых допущены опечатка и (или) ошибка, либо уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документами, содержащими положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат услуги, являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - Решение), содержащее следующие сведения:

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

2) акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки, содержащий следующие сведения:

- дату;
- информацию о принятом решении;
- подписи членов комиссии, принявших решение.

Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат услуги, являются:

1) письменное уведомление администрации города Чебоксары об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, содержащее:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа;
- подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2) акт приемочной комиссии об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки, содержащий следующие сведения:

- дату;
- информацию о принятом решении;
- подписи членов комиссии, принявших 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 администрации при личном посещении.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не должен превышать 45 календарных дней со дня регистрации в администрации города Чебоксары либо МФЦ заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента.

Срок комиссионной проверки с оформлением и подписанием Акта не должен превышать 28 календарных дней со дня регистрации в администрации города Чебоксары либо МФЦ заявления о приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

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 города Чебоксары её должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников размещается на официальном сайте города Чебоксары 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****Вариант 1. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

Для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в администрацию города Чебоксары подается заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (приложение № 1 к Административному регламенту);

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения;

через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Вариант 2. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки (далее - Акт).

Для согласования акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в администрацию города Чебоксары подается заявление о приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – Заявление о приемке), в котором указываются:

- адрес для корреспонденции;
- контактный телефон;
- контактные телефоны автора проекта и производителя работ;
- реквизиты Решения (номер и дата);
- наименование организации по обслуживанию жилищного фонда.

К Заявлению о приемке прилагаются:

оригинал плана – схемы с экспликацией помещений после переустройства и (или) перепланировки.

**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 переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2, специалистами сектора осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента соответственно.

**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. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

- 1) непредставление определенных в абзацах втором, шестом, восьмом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2) поступление в администрацию города Чебоксары ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если администрация города Чебоксары после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- 3) представление документов в ненадлежащий орган;
- 4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки, представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

2.8.4. 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 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**

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 (последнее - 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 (последнее - при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - 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 города Чебоксары, 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 администрации, сектора 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. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обратиться в специализированные организации за получением следующих услуг:

изготовление технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, осуществляемое органами технической инвентаризации.

2.14.2. Размер платы за предоставление указанных в пункте 2.14.1 настоящего подраздела услуг устанавливается органами технической инвентаризации.

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.

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 «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 «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления 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.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

1. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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 администрации города Чебоксары, 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. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо письменное уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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 пунктами 2.8.2, 2.8.3 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 города Чебоксары 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 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:

1) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии – запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чуваштехинвентаризация» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики – запрашивается технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

3) Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики – запрашивается разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия.

Специалисты сектора в течение 3 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 (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 9 Федерального закона «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 пунктах 2.8.2, 2.8.3 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 28 календарных дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист сектора в течение 1 рабочего дня с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит и согласовывает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается заместителем главы администрации города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства в течение 1 рабочего дня и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты и номера документа.

3.3.6.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается заявителю либо уполномоченному лицу заявителя лично при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации с проставлением отметки о получении в специальной графе Решения либо направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

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

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

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

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

### **3.4. Вариант 2. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 28 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление и подписание акта приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки либо акта приемочной комиссии об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки.

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. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию города Чебоксары представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены 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.

Способы подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, порядок установления личности заявителя, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подпунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 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.

3.4.6.2. 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 3.4.5 Административного регламента.

Специалист сектора в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления о приемке согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки соответствия выполненных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки и оповещает членов приемочной комиссии о дате проверки помещения. Комиссионная проверка должна состояться не позднее 28 календарных дней со дня регистрации заявления о приемке.

Состав приемочной комиссии:

Председатель комиссии – заведующий сектором переустройства и перепланировок управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Члены комиссии: представитель организации по обслуживанию жилищного фонда (по согласованию); автор проекта (по согласованию); подрядчик (исполнитель работ) (по согласованию); главный архитектор города Чебоксары (по согласованию), собственник помещения или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или уполномоченные ими лица.

Акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки либо акт приемочной комиссии об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки оформляется в трех экземплярах и подписывается председателем и членами комиссии в день проведения комиссионной проверки и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты документа.

3.4.6.3. Один экземпляр акта о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки либо акта об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки выдается заявителю либо уполномоченному лицу заявителя лично при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации либо направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Второй экземпляр акта о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки либо акта об отказе в приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки остается в Секторе.

Третий экземпляр акта о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки в течение 3 рабочих дней направляется в орган регистрации прав – Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

**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 от заявителя 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. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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 города заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

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 либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист сектора осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах администрация письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения от заявителя 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 администрации 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, обеспечивает его отправку или выдачу заявителю.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети «Интернет».

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

3.6.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, 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.

3.6.3. Информационное взаимодействие структурного подразделения администрации города Чебоксары с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.6.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.6.5. 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).

### **3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры: информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.7.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на

наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3 экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение 1 рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.7.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов

Специалист МФЦ, 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.

#### **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 города Чебоксары по вопросам архитектуры и градостроительства, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного 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 города Чебоксары.

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 города Чебоксары, 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 № 4 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 (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 действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
администрации города Чебоксары

**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 по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

даю согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037

на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 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 города Чебоксары

\_\_\_\_\_

должностное лицо, которому направляется заявление

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

зарегистрированного (-ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства и (или)  
перепланировки помещения в многоквартирном доме

Прошу Вас подготовить акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию  
помещения № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ после завершения  
переустройства и (или) перепланировки

Решение о согласовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование УК (ТСЖ) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора (председателя) УК (ТСЖ) \_\_\_\_\_

Подрядчик \_\_\_\_\_

Приложение: оригинал плана - схемы с экспликацией помещений после  
переустройства и (или) перепланировки на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
администрации города Чебоксары

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	собственники помещения в многоквартирном доме, наниматели жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или уполномоченные ими лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_   
должностное лицо, которому направляется заявление  
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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_   
подпись заявителя

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество заявителя

Администрация города Чебоксары  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 08.02.2023 № 448

**О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 23.12.2013 № 4317 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Чебоксары, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»**

Во исполнение постановления администрации города Чебоксары от 17.01.2023 № 118 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары» администрация города Чебоксары **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации города Чебоксары от 23.12.2013 № 4317 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Чебоксары, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» изменение, изложив приложение № 2 к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата А.Н. Петрова

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

Приложение  
к постановлению администрации  
города Чебоксары  
от 08.02.2023 № 448

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Чебоксары  
от 23.12.2013 № 4317

### **Размеры окладов работников и повышающих коэффициентов к окладам работников органов местного самоуправления города Чебоксары, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

Размеры окладов работников и повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861), в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей	Размер повышающего коэффициента
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	3 974	0,05
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень	4367	0,10
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	4367	0,11
2 квалификационный уровень		

Примечание: Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.  
Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Администрация города Чебоксары  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 08.02.2023 № 449

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере транспортного и хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления города Чебоксары, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 416**

Во исполнение постановления администрации города Чебоксары от 17.01.2023 № 118 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары» администрация города Чебоксары **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере

транспортного и хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления города Чебоксары, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 416, изменения, изложив подпункты 2.3-2.5 пункта 2 раздела II «Основные условия оплаты труда» в следующей редакции:

«2.3. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении по должностям специалистов, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), юрист-консульт, специалист, специалист по кадрам, экономист	5254
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» (ведущий специалист)	5711
5 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный» (главный специалист, заместитель главного бухгалтера)	6168
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	7310

2.4. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
Заведующий сектором	6969

2.5. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861).

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	сторож (вахтер), дворник, контролер контрольно-пропускного пункта, уборщик служебных помещений	3974
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4367
2 квалификационный уровень	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник	4367

2. Муниципальным учреждениям города Чебоксары, занятым в сфере транспортного и хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления города Чебоксары, привести положения об оплате труда в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие

с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата Петрова А.Н..

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

*Администрация города Чебоксары*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
*от 08.02.2023 № 450*

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

В соответствии со ст. ст. 39.11, 39.12, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Чебоксарском городском комитете по управлению имуществом администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 06.03.2012 № 502, администрация города Чебоксары **п о с т а н о в л я е т:**

1. Чебоксарскому городскому комитету по управлению имуществом:

1.1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

Местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары; кадастровый номер 21:01:020204:2826; общая площадь: 676 кв. м.; разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

1.2. Определить условия проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1.1 настоящего постановления.

2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 08.02.2023 № 451

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере средств массовой информации, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 23.01.2018 № 78**

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых

«	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»	6160 рублей
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»	7949 рублей
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	10543 рубля
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	13688 рублей
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	5876 рублей
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	7168 рублей
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	10543 рубля
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	13688 рублей

1.2. Абзацы второй – девятый пункта 2.1.4 изложить в следующей редакции:

- «1 разряд - 4390 рублей;
- 2 разряд - 4602 рубля;
- 3 разряд - 4821 рубль;
- 4 разряд - 5356 рублей;
- 5 разряд - 5940 рублей;
- 6 разряд - 6526 рублей;
- 7 разряд - 7172 рубля;
- 8 разряд - 7877 рублей».

в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации», на основании постановления администрации города Чебоксары от 17.01.2023 № 118 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в раздел II «Порядок и условия оплаты труда» Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере средств массовой информации, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 23.01.2018 № 78, следующие изменения:

1.1. Абзацы второй – девятый пункта 2.1.3 изложить в следующей редакции:

2. Муниципальным казенным, бюджетным и автономным учреждениям города Чебоксары, занятым в сфере средств массовой информации, привести положения об оплате труда в соответствие с настоящим постановлением.	
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.	
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам О.В. Чепрасову	

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 08.02.2023 № 452

**О предоставлении субсидии общественной организации «Добровольная народная дружина г. Чебоксары Чувашской Республики»**

В соответствии с постановлением администрации города Чебоксары от 11.05.2021 № 816 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии народной дружине, участвующей в охране общественного порядка на территории города Чебоксары», на основании протокола заседания Комиссии по предоставлению субсидии народной дружине, участвующей в охране общественного порядка на территории города Чебоксары, от 27.01.2023 № 1 администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить в 2023 году общественной организации «Добровольная народная дружина города Чебоксары Чувашской Республи-

ки» за счет средств бюджета города Чебоксары субсидию в размере 4 750 000 (четыре миллиона семьсот пятьдесят тысяч) рублей на материально-техническое обеспечение деятельности народных дружинников и материальное стимулирование деятельности народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории города Чебоксары.

2. Управлению финансово-производственного обеспечения и информатизации администрации города Чебоксары обеспечить выплату субсидии в соответствии с заключенным соглашением и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств – администрации города Чебоксары.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата А.Н. Петрова.

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спирин

Администрация города Чебоксары  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 09.02.2023 № 471

**О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686**

В соответствии с пунктом 4 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19.01.2023 № 9 «О внесении изменений в государственную программу Чувашской Республики «Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики», решением

Чебоксарского городского Собрания депутатов от 22.12.2022 № 1020 «О бюджете муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы позицию «Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

Объем средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	–	Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2019 – 2025 годах составляет 1 654 989,5 тысяч рублей, в том числе: в 2019 году – 251 062,3 тысяч рублей; в 2020 году – 245 420,9 тысяч рублей; в 2021 году – 232 880,0 тысяч рублей; в 2022 году – 235 946,5 тысяч рублей;
---	---	---

	<p>в 2023 году – 201 212,4 тысяч рублей;                  в 2024 году – 180 824,6 тысяч рублей;                  в 2025 году – 307 642,8 тысяч рублей;                  из них средства:                  федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:                  в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;                  в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;                  в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;                  в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;                  республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 443 579,7 тысяч рублей, в том числе:                  в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;                  в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;                  в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;                  в 2022 году – 110 600,0 тысяч рублей;                  в 2023 году – 42 078,1 тысяч рублей;                  в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;                  бюджета города Чебоксары – 1 191 731,5 тысяч рублей, в том числе:                  в 2019 году – 175 191,7 тысяч рублей;                  в 2020 году – 160 643,4 тысяч рублей;                  в 2021 году – 91 646,0 тысяч рублей;                  в 2022 году – 116 648,7 тысяч рублей;                  в 2023 году – 159 134,3 тысяч рублей;                  в 2024 году – 180 824,6 тысяч рублей;                  в 2025 году – 307 642,8 тысяч рублей;                  внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.                  Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней</p>
--	--

1.2. В разделе III муниципальной программы «Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы, сроков и этапов их реализации»:

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Основное мероприятие 4. Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных округов, городских округов, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности.»;

абзац семнадцатый дополнить словами «, иных межбюджетных трансфертов для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда.».

1.3. Абзацы третий – тридцать шестой раздела IV муниципальной программы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации муниципальной программы)» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 – 2025 годах составляет 1 654 989,5 тысяч рублей, в том числе:

- в 2019 году – 251 062,3 тысяч рублей;
- в 2020 году – 245 420,9 тысяч рублей;
- в 2021 году – 232 880,0 тысяч рублей;
- в 2022 году – 235 946,5 тысяч рублей;
- в 2023 году – 201 212,4 тысяч рублей;
- в 2024 году – 180 824,6 тысяч рублей;
- в 2025 году – 307 642,8 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:

- в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета города Чебоксары (к предыдущему году)	%	103,5	87,7	107,4	107,5	94,7	99,6	104,1
4.	Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования	тысяч рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-	-

1.5. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. В приложении № 3 к муниципальной программе:

1.6.1. В паспорте подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» муниципальной программы (далее – подпрограмма):

в позиции «Важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы»:

в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;

в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;

в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;

в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;

в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 443 579,7 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;

в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;

в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;

в 2022 году – 110 600,0 тысяч рублей;

в 2023 году – 42 078,1 тысяч рублей;

в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 1 191 731,5 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 175 191,7 тысяч рублей;

в 2020 году – 160 643,4 тысяч рублей;

в 2021 году – 91 646,0 тысяч рублей;

в 2022 году – 116 648,7 тысяч рублей;

в 2023 году – 159 134,3 тысяч рублей;

в 2024 году – 180 824,6 тысяч рублей;

в 2025 году – 307 642,8 тысяч рублей;

внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.».

1.4. В приложении № 1 к муниципальной программе:

пункты 1 и 4 позиции «Подпрограмма «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» изложить в следующей редакции:

абзац второй изложить в следующей редакции:  
 «темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Чебоксары (к предыдущему году) – 104,1%;»;

абзацы десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:  
 «к концу 2022 года будет достигнут следующий целевой индикатор и показатель: объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере культуры, –0,0 тысяч рублей;

».

».

к концу 2023 года будет достигнут следующий целевой индикатор и показатель: объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования, – 0,0 тысяч рублей»;

абзац двенадцатый признать утратившим силу; позицию «Объем средств бюджета на финансирование подпрограм-

мы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» паспорта подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» муниципальной программы (далее – подпрограмма) изложить в следующей редакции:

Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников

– Прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 – 2025 годах составляет 1 350 096,3 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 227 609,1 тысяч рублей;  
в 2020 году – 219 861,5 тысяч рублей;  
в 2021 году – 206 432,1 тысяч рублей;  
в 2022 году – 195 442,2 тысяч рублей;  
в 2023 году – 139 441,7 тысяч рублей;  
в 2024 году – 119 053,9 тысяч рублей;  
в 2025 году – 242 255,8 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;  
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;  
в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 443 579,7 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;  
в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;  
в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;  
в 2022 году – 110 600,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 42 078,1 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 886 838,3 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 151 738,5 тысяч рублей;  
в 2020 году – 135 084,0 тысяч рублей;  
в 2021 году – 65 198,1 тысяч рублей;  
в 2022 году – 76 144,4 тысяч рублей;  
в 2023 году – 97 363,6 тысяч рублей;  
в 2024 году – 119 053,9 тысяч рублей;  
в 2025 году – 242 255,8 тысяч рублей;

внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

1.6.2. В разделе II подпрограммы «Приоритеты, цели и задачи, важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы, ожидаемые конечные результаты подпрограммы»:

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Чебоксары (к предыдущему году) – 104,1%»;

абзац двадцать второй дополнить словами «, в 2023 году – 0,0 тыс. рублей».

1.6.3. В разделе III подпрограммы «Обобщенная характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы, сроков и этапов их реализации»:

абзац сорок пятый изложить в следующей редакции:

«Основное мероприятие 4. Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных округов, городских округов, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности.»;

абзацы пятьдесят первый и пятьдесят второй изложить в следующей редакции:

«В рамках данного мероприятия предусматривается предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету города Чебоксары за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации на цели поощрения муниципальных управленческих команд за отчетный год.

Источником предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету города Чебоксары являются средства дотаций (грантов) в форме межбюджетных трансфертов, предоставляемых в соответствующем году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для поощрения региональных и муниципальных управленческих команд.»;

дополнить новыми абзацами пятьдесят восьмым и пятьдесят девятым следующего содержания:

«Мероприятие 4.5. Финансовое обеспечение повышения оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы, предусмотренным указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597, от 1 июня 2012 г. № 761.

В рамках данного мероприятия предусматривается оказание финансовой поддержки из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету города Чебоксары в форме иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение повышения оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы, предусмотренным указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы.»;

абзацы пятьдесят восьмой – сто двадцатый считать соответственно абзацами шестидесятым – сто двенадцатым.

1.6.4. Абзацы второй – тридцать пятый раздела IV подпрограммы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации подпрограммы)» изложить в следующей редакции:

«Прогнозируемый общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 – 2025 годах составит 1 350 096,3 тысяч рублей, в том числе:

в 2019 году – 227 609,1 тысяч рублей;  
в 2020 году – 219 861,5 тысяч рублей;  
в 2021 году – 206 432,1 тысяч рублей;  
в 2022 году – 195 442,2 тысяч рублей;  
в 2023 году – 139 441,7 тысяч рублей;  
в 2024 году – 119 053,9 тысяч рублей;  
в 2025 году – 242 255,8 тысяч рублей;

из них средства:  
 федерального бюджета в 2019 – 2025 годах составляют 19 678,3 тысяч рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 4 087,1 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 6 893,4 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 8 697,8 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;  
 республиканского бюджета Чувашской Республики в 2019 – 2025 годах составляют 443 579,7 тысяч рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 71 783,5 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 84 777,5 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 134 340,6 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 110 600,0 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 42 078,1 тысяч рублей;

в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;  
 бюджета города Чебоксары – 886 838,3 тысяч рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 151 738,5 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 135 084,0 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 65 198,1 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 76 144,4 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 97 363,6 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 119 053,9 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 242 255,8 тысяч рублей;  
 внебюджетных источников в 2019 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.»

1.6.5. Пункты 1 и 4 позиции «Подпрограмма «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» приложения № 1 к подпрограмме изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета города Чебоксары (к предыдущему году)	%	103,5	87,7	107,4	107,5	94,7	99,6	104,1
4.	Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования	тысяч рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-	-

1.6.6. Приложение № 2 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. В приложении № 4 к муниципальной программе:

1.7.1. В паспорте подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов города Чебоксары» муниципальной программы «

(далее – подпрограмма) позицию «Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

Объем средств бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников	–	Прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022 – 2025 годах составляет 96 911,1 тысяч рублей, в том числе: в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей; в 2023 году – 26 383,7 тысяч рублей; в 2024 году – 26 383,7 тысяч рублей; в 2025 году – 30 000,0 тысяч рублей; из них средства: федерального бюджета в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей; бюджета города Чебоксары – 96 911,1 тысяч рублей, в том числе: в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей; в 2023 году – 26 383,7 тысяч рублей; в 2024 году – 26 383,7 тысяч рублей; в 2025 году – 30 000,0 тысяч рублей; внебюджетных источников в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета города Чебоксары
--	---	--

1.7.2. Абзац пятый раздела III подпрограммы «Обобщенная характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы, сроков и этапов их реализации» изложить в следующей редакции:

«В рамках данного мероприятия предусматривается осуществление формирования «программного бюджета» с учетом включения в муниципальные программы города Чебоксары региональных проектов, направленных на достижение целей и целевых показателей, обозначенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года.»;

1.7.3. Абзацы второй – пятнадцатый раздела IV подпрограммы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования и по годам реализации подпрограммы)» изложить в следующей редакции:

«Прогнозируемый общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022 – 2025 годах составит 96 911,1 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 26 383,7 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 26 383,7 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 30 000,0 тысяч рублей;

из них средства:  
 федерального бюджета в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 96 911,1 тысяч рублей, в том числе:  
 в 2022 году – 14 143,7 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 26 383,7 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 26 383,7 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 30 000,0 тысяч рублей;  
 внебюджетных источников в 2022 – 2025 годах составляют 0,0 тысяч рублей.»

1.7.4. Приложение № 2 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Действие абзацев пятьдесят восьмого и пятьдесят девятого раздела III подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета города Чебоксары» муниципальной программы города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары» (далее – подпрограмма) и позиции «Мероприятие 4.5.» приложения № 2 к подпрограмме (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам И.Н. Антонову.

Глава администрации города Чебоксары

Д.В. Спиринов

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: <https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2023/02/09/ruling-471>



«	966	111 09080 04 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	»
ИСКЛЮЧИТЬ.				

<p><i>Администрация города Чебоксары</i> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> <i>от 09.02.2023 № 473</i></p> <p><b>О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 14.02.2022 № 388</b></p> <p>В соответствии с пунктом 3 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 16.3. пункта 16 Положения о бюджетных правоотношениях в муниципальном образовании городе Чебоксары, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 22.05.2008 № 1011, пунктом 3 Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза города Чебоксары на долгосрочный период, утвержденного постановлением администрации города Чебоксары от 15.07.2015 № 2353, постановлением администрации города Чебоксары от 29.12.2021 № 2486 «О прогнозе социально-экономического развития города Чебоксары на период до 2027 года», основными показателями прогноза социально-экономического развития города Чебоксары на среднесрочный период, администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:</p>	<p>1. Внести изменения в бюджетный прогноз города Чебоксары на период до 2027 года, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 14.02.2022 № 388, (далее – Бюджетный прогноз до 2027 года) следующие изменения:</p> <p>1.1.1. Приложение 1 к Бюджетному прогнозу до 2027 года изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.</p> <p>1.1.2. Приложение 2 к Бюджетному прогнозу до 2027 года изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.</p> <p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам И.Н. Антонову.</p> <p>Глава администрации города Чебоксары <span style="float: right;">Д.В. Спирин</span></p> <p>Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: <a href="https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2023/02/09/ruling-473">https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2023/02/09/ruling-473</a></p>
---	---

<p><i>Администрация города Чебоксары</i> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> <i>от 09.02.2023 № 474</i></p> <p><b>О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие культуры и туризма в городе Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2019 № 1048</b></p> <p>В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 23.12.2021 № 580 «О бюджете муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 10.11.2022</p>	<p>№ 977 «О внесении изменений в бюджет муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденный решением Чебоксарского городского собрания депутатов от 23.12.2021 № 580» и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Внести в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие культуры и туризма в городе Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2019 № 1048 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:</p> <p>1.1. В паспорте муниципальной программы:</p> <p>позицию «Объемы средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:</p>
<p>«</p> <p>Объемы средств бюджета на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников</p>	<p>– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019–2025 годах составляют 6 170 405,9 тысяч рублей, в том числе по годам:</p> <p>в 2019 году – 1 129 099,8 тысяч рублей;</p> <p>в 2020 году – 1 006 136,4 тысяч рублей;</p> <p>в 2021 году – 1 409 260,1 тысяч рублей;</p> <p>в 2022 году – 652 531,8 тысяч рублей;</p> <p>в 2023 году – 624 028,9 тысяч рублей;</p> <p>в 2024 году – 638 528,9 тысяч рублей;</p> <p>в 2025 году – 715 820,0 тысяч рублей;</p> <p>из них средства:</p> <p>федерального бюджета Российской Федерации – 1 613 099,8 тысяч рублей, в том числе по годам:</p> <p>в 2019 году – 500 149,7 тысяч рублей;</p> <p>в 2020 году – 349 661,8 тысяч рублей;</p> <p>в 2021 году – 741 156,6 тысяч рублей;</p> <p>в 2022 году – 21 831,7 тысяч рублей;</p> <p>в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;</p> <p>в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;</p> <p>в 2025 году – 300,0 тысяч рублей;</p> <p>республиканского бюджета Чувашской Республики – 229 706,6 тысяч рублей, в том числе по годам:</p> <p>в 2019 году – 32 119,2 тысяч рублей;</p> <p>в 2020 году – 121 276,3 тысяч рублей;</p> <p>в 2021 году – 61 805,9 тысяч рублей;</p> <p>в 2022 году – 14 259,2 тысяч рублей;</p> <p>в 2023 году – 63,0 тысяч рублей;</p> <p>в 2024 году – 63,0 тысяч рублей;</p>

в 2025 году – 120,0 тысяч рублей;  
 бюджета города Чебоксары – 3 335 482,5 тысяч рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 465 947,6 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 459 564,9 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 485 742,8 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 469 495,4 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 466 265,9 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 466 265,9 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 522 200,0 тысяч рублей;  
 внебюджетных источников – 992 117,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 – 130 883,3 тысяч рублей;  
 в 2020 – 75 633,4 тысяч рублей;  
 в 2021 – 120 554,8 тысяч рублей;  
 в 2022 – 146 945,4 тысяч рублей;  
 в 2023 – 157 700,0 тысяч рублей;  
 в 2024 – 172 200,0 тысяч рублей;  
 в 2025 – 188 200,0 тысяч рублей.  
 Объемы финансирования муниципальной программы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

1.2. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**«Раздел IV. ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ».**

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников.

Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019–2025 годах составляют 6 170 405,9 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 1 129 099,8 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 1 006 136,4 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 1 409 260,1 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 652 531,8 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 624 028,9 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 638 528,9 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 710 820,0 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета Российской Федерации – 1 613 099,8 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 500 149,7 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 349 661,8 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 741 156,6 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 21 831,7 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 300,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 229 706,6 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 32 119,2 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 121 276,3 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 61 805,9 тысяч рублей;

«

Объемы средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников

– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2019–2025 годах составляют 4 379 977,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 582 025,2 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 589 719,3 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 608 512,6 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 644 908,5 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 621 495,7 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 635 995,7 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 697 320,0 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета Российской Федерации – 40445,7 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 149,7 тысяч рублей;  
 в 2020 году – 5 801,7 тысяч рублей;  
 в 2021 году – 12 362,6 тысяч рублей;  
 в 2022 году – 21 831,7 тысяч рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
 в 2025 году – 300,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 130 780,6 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 16 161,8 тысяч рублей;

в 2022 году – 14 259,2 тысяч рублей;

в 2023 году – 63,0 тысяч рублей;

в 2024 году – 63,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 120,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 3 335 482,5 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 465 947,6 тысяч рублей;

в 2020 году – 459 564,9 тысяч рублей;

в 2021 году – 485 742,8 тысяч рублей;

в 2022 году – 469 495,4 тысяч рублей;

в 2023 году – 466 265,9 тысяч рублей;

в 2024 году – 466 265,9 тысяч рублей;

в 2025 году – 522 200,0 тысяч рублей;

внебюджетных источников – 992 117,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 – 130 883,3 тысяч рублей;

в 2020 – 75 633,4 тысяч рублей;

в 2021 – 120 554,8 тысяч рублей;

в 2022 – 146 945,5 тысяч рублей;

в 2023 – 157 700,0 тысяч рублей;

в 2024 – 172 200,0 тысяч рублей;

в 2025 – 188 200,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.».

1.3. Приложение № 3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении № 4 к муниципальной программе:

1.4.1. В паспорте подпрограммы «Развитие культуры» (далее – Подпрограмма):

позицию «Объемы средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:

	<p>в 2020 году – 75 522,7 тысяч рублей;                  в 2021 году – 24 590,9 тысяч рублей;                  в 2022 году – 14 259,2 тысяч рублей;                  в 2023 году – 63,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 63,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 120,0 тысяч рублей;                  бюджета города Чебоксары – 3 216 633,7 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 434 830,4 тысяч рублей;                  в 2020 году – 432 761,5 тысяч рублей;                  в 2021 году – 451 004,3 тысяч рублей;                  в 2022 году – 461 872,1 тысяч рублей;                  в 2023 году – 463 732,7 тысяч рублей;                  в 2024 году – 463 732,7 тысяч рублей;                  в 2025 году – 508 700,0 тысяч рублей;                  внебюджетных источников – 992 117,0 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 130 883,3 тысяч рублей;                  в 2020 году – 75 633,4 тысяч рублей;                  в 2021 году – 120 554,8 тысяч рублей;                  в 2022 году – 146 945,5 тысяч рублей;                  в 2023 году – 157 700,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 172 200,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 188 200,0 тысяч рублей.                  Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период</p>
<p>1.4.2. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:  <b>«Раздел IV. ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ</b>                  Расходы Подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников.                  Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2019–2025 годах составляют 4 379 977,0 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 582 025,2 тысяч рублей;                  в 2020 году – 589 719,3 тысяч рублей;                  в 2021 году – 608 512,6 тысяч рублей;                  в 2022 году – 644 908,5 тысяч рублей;                  в 2023 году – 621 495,7 тысяч рублей;                  в 2024 году – 635 995,7 тысяч рублей;                  в 2025 году – 697 320,0 тысяч рублей;                  из них средства:                  федерального бюджета Российской Федерации – 40 445,7 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 149,7 тысяч рублей;                  в 2020 году – 5 801,7 тысяч рублей;                  в 2021 году – 12 362,6 тысяч рублей;                  в 2022 году – 21 831,7 тысяч рублей;                  в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 300,0 тысяч рублей;                  республиканского бюджета Чувашской Республики – 130 780,6 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 16 161,8 тысяч рублей;                  в 2020 году – 75 522,7 тысяч рублей;                  в 2021 году – 24 590,9 тысяч рублей;</p>	<p>в 2022 году – 14 259,2 тысяч рублей;                  в 2023 году – 63,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 63,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 120,0 тысяч рублей;                  бюджета города Чебоксары – 3 216 633,7 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 434 830,4 тысяч рублей;                  в 2020 году – 432 761,5 тысяч рублей;                  в 2021 году – 451 004,3 тысяч рублей;                  в 2022 году – 461 872,1 тысяч рублей;                  в 2023 году – 463 732,7 тысяч рублей;                  в 2024 году – 463 732,7 тысяч рублей;                  в 2025 году – 508 700,0 тысяч рублей;                  внебюджетных источников – 992 117,0 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 130 883,3 тысяч рублей;                  в 2020 году – 75 633,4 тысяч рублей;                  в 2021 году – 120 554,8 тысяч рублей;                  в 2022 году – 146 945,5 тысяч рублей;                  в 2023 году – 157 700,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 172 200,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 188 200,0 тысяч рублей.                  Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.»</p> <p>1.4.3. Приложение № 3 к Подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.                  1.5. В приложении № 5 к муниципальной программе:                  1.5.1. В паспорте подпрограммы «Туризм» (далее – Подпрограмма) позицию «Объемы средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников» изложить в следующей редакции:</p>
<p>«                  Объемы средств бюджета на финансирование Подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета, внебюджетных источников</p>	<p>– Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2019–2025 годах составляют 1 772 151,8 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 544 929,3 тысяч рублей;                  в 2020 году – 413 983,8 тысяч рублей;                  в 2021 году – 798 198,6 тысяч рублей;                  в 2022 году – 5 040,1 тысяч рублей;                  в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 15 000,0 тысяч рублей;                  из них средства:                  федерального бюджета Российской Федерации – 1 572 654,1 тысяч рублей, в том числе по годам:                  в 2019 году – 500 000,0 тысяч рублей;                  в 2020 году – 343 860,1 тысяч рублей;                  в 2021 году – 728 794,0 тысяч рублей;                  в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;                  в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;</p>

республиканского бюджета Чувашской Республики – 98 926,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 15 957,4 тысяч рублей;  
в 2020 году – 45 753,6 тысяч рублей;  
в 2021 году – 37 215,0 тысяч рублей;  
в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 100 571,7 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 28 971,9 тысяч рублей;  
в 2020 году – 24 370,1 тысяч рублей;  
в 2021 году – 32 189,6 тысяч рублей;  
в 2022 году – 5 040,1 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 10 000,0 тысяч рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2021 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период

1.5.2. Раздел III «Обобщенная характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы, сроков и этапов их реализации» изложить в следующей редакции:

**«Раздел III. ОБОБЩЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ, СРОКОВ И ЭТАПОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ»**

Мероприятия подпрограммы «Туризм» муниципальной программы города Чебоксары «Развитие культуры и туризма в городе Чебоксары» направлены на достижение стратегических государственных приоритетов в сфере туризма.

Для достижения поставленной цели и решения задач Подпрограммы необходимо реализовать следующий комплекс основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Развитие приоритетных направлений развития туризма города Чебоксары.

Предусматривает развитие приоритетных направлений развития туризма в городе Чебоксары, формирование высокоэффективной, конкурентоспособной туристско-рекреационной инфраструктуры туризма.

Основное мероприятие 2. Развитие инфраструктуры туризма в городе Чебоксары.

Мероприятие направлено на функционирование единого туристско-го комплекса города Чебоксары.

Мероприятие 2.1. Создание комплекса обеспечивающей инфраструктуры туристско-рекреационного кластера «Этническая Чувашия» в Чувашской Республике, в том числе систем электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, транспортной инфраструктуры, канализации и очистных сооружений.

Мероприятие 2.2. Строительство транспортной инфраструктуры этноэкологического комплекса «Амазония» города Чебоксары.

Мероприятие 2.3. Создание комплекса обеспечивающей и туристской инфраструктуры инвестиционного проекта «Туристский кластер «Чувашия – сердце Волги».

Мероприятие 2.4. Софинансирование строительства (реконструкции) объектов обеспечивающей инфраструктуры с длительным сроком окупаемости, входящих в состав инвестиционных проектов по созданию в субъектах Российской Федерации туристских кластеров.

Мероприятие 2.5. Создание комплекса обеспечивающей инфраструктуры туристско-рекреационного кластера «Этническая Чувашия» Чувашской Республики – транспортная инфраструктура этнокомплекса «Амазония» города Чебоксары (строительство автомобильных стоянок, строительство подъездов к туробъектам, строительство подъемника для маломобильных граждан Набережная - Аквапарк «Амазонленд»).

Мероприятие 2.6. Строительство автодороги к Административно-развлекательному комплексу города Чебоксары.

Основное мероприятие 3. Реализация мероприятий регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры».

Мероприятие 3.1. Реконструкция Чебоксарского залива и Красной площади в рамках создания кластера «Чувашия – сердце Волги».

Мероприятие 3.2. Реконструкция Московской набережной 5 этап.

Мероприятие 3.3. Реконструкция Чебоксарского Залива и Красной площади в рамках создания кластера «Чувашия – сердце Волги».

Мероприятие 3.4. Строительство объекта «Защитные сооружения

на реке Волга в районе базы отдыха в районе 116 квартала Сосновского участкового лесничества КУ «Чебоксарское лесничество».

Мероприятие 3.5. Строительство выставочно-экспозиционного туристического павильона на Красной площади.

Срок и этапы реализации Подпрограммы предусмотрены в 2019–2025 годах.»

1.5.3. Раздел IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

**«Раздел IV. ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ»**

Расходы Подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета города Чебоксары и внебюджетных источников.

Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Подпрограммы в 2019–2025 годах составляют 1 772 151,8 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 544 929,3 тысяч рублей;  
в 2020 году – 413 983,8 тысяч рублей;  
в 2021 году – 798 198,6 тысяч рублей;  
в 2022 году – 5 040,1 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 10 000,0 тысяч рублей;

из них средства:

федерального бюджета Российской Федерации – 1 572 654,1 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 500 000,0 тысяч рублей;  
в 2020 году – 343 860,1 тысяч рублей;  
в 2021 году – 728 794,0 тысяч рублей;  
в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 98 926,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 15 957,4 тысяч рублей;  
в 2020 году – 45 753,6 тысяч рублей;  
в 2021 году – 37 215,0 тысяч рублей;  
в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей;

бюджета города Чебоксары – 100 571,7 тысяч рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 28 971,9 тысяч рублей;  
в 2020 году – 24 370,1 тысяч рублей;  
в 2021 году – 32 189,6 тысяч рублей;  
в 2022 году – 5 040,1 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;

в 2025 году – 10 000,0 тысяч рублей;  
внебюджетных источников – 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2020 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2021 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2022 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2023 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2024 году – 0,0 тысяч рублей;  
в 2025 году – 0,0 тысяч рублей.

Объемы финансирования Подпрограммы уточняются при формировании бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.»

1.5.4. Приложение № 3 к Подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам О.В. Чепрасову.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

Полная версия постановления размещена на официальном сайте администрации города Чебоксары по ссылке: <https://gcheb.cap.ru/doc/laws/2023/02/09/ruling-474>

**СОДЕРЖАНИЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

Дата документа	№ документа	Название	Стр.
07.02.2023	429	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары»	1
07.02.2023	443	Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»	21
08.02.2023	448	О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 23.12.2013 № 4317 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Чебоксары, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»	38
08.02.2023	449	О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере транспортного и хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления города Чебоксары, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 28.02.2020 № 416	38
08.02.2023	450	О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	39
08.02.2023	451	О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Чебоксары, занятых в сфере средств массовой информации, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 23.01.2018 № 78	40
08.02.2023	452	О предоставлении субсидии общественной организации «Добровольная народная дружина г. Чебоксары Чувашской Республики»	40
09.02.2023	471	О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом города Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 01.04.2019 № 686	40
09.02.2023	472	О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета города Чебоксары, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 17.12.2021 № 2329	44
09.02.2023	473	О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 14.02.2022 № 388	45
09.02.2023	474	О внесении изменений в муниципальную программу города Чебоксары «Развитие культуры и туризма в городе Чебоксары», утвержденную постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2019 № 1048	45