



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

**ВЕСТНИК**

№29

06 июня

2023 год

**ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

01.06.2023 № 394

**О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 17.01.2022 № 20 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Шумерлинского муниципального округа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 25.05.2023 № 24/2 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 28.12.2021 № 5/3 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики»»

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 17.01.2022 № 20 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Шумерлинского муниципального округа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение № 1  
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа  
от 01.06.2023 № 394

**Перечень**

**должностей в администрации Шумерлинского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых лица, замещающие муниципальные должности администрации Шумерлинского муниципального округа обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Раздел 1. Лица, замещающие муниципальные должности:  
Глава администрации Шумерлинского муниципального округа

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
от 01.06.2023 № 394

**Перечень**

**должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Шумерлинского муниципального округа обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Раздел 1. Должности муниципальной службы, отнесенные к группе высших должностей руководителей:  
Первый заместитель главы администрации - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий.

Раздел 2. Должности муниципальной службы, отнесенные к группе главных должностей руководителей:  
Заместитель главы администрации - начальник отдела образования, спорта и молодежной политики;  
Заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и экологии;

Управляющий делами - начальник отдела организационно - контрольной и кадровой работы.

Раздел 3. Должности муниципальной службы, отнесенные к ведущей группе должностей руководителей:

Начальник Большеалгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Егоркинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Краснооктябрьского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Магаринского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Нижнекумашкинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Русско-Алгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Торханского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Туванского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Ходарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Шумерлинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Юманайского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий – главный архитектор Шумерлинского муниципального округа;  
Начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Начальник отдела информационных технологий;  
Начальник отдела правового обеспечения;  
Начальник финансового отдела.

Раздел 4. Должности муниципальной службы, отнесенные к ведущей группе должностей специалистов:

Заместитель начальника отдела организационно - контрольной и кадровой работы;  
Заместитель начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Заместитель начальника финансового отдела;  
Советник главы администрации Шумерлинского муниципального округа по работе с молодежью.

Раздел 5. Должности муниципальной службы, отнесенные к старшей группе должностей специалистов:

Заведующий сектором по взаимодействию с предприятиями агропромышленного комплекса отдела сельского хозяйства и экологии;  
Заведующий сектором бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля – главный бухгалтер финансового отдела;  
Главный специалист-эксперт финансового отдела;  
Главный специалист-эксперт сектора по взаимодействию с предприятиями агропромышленного комплекса отдела сельского хозяйства и экологии;  
Главный специалист-эксперт отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Заведующий сектором социально-экономического прогнозирования и муниципального заказа отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Главный специалист-эксперт сектора социально-экономического прогнозирования и муниципального заказа отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы;  
Заведующий сектором физической культуры, спорта и молодежной политики отдела образования, спорта и молодежной политики;  
Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения;  
Заведующий сектором гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и специальных программ;  
Главный специалист-эксперт сектора гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и специальных программ;  
Заведующий сектором культуры и архивного дела;  
Главный специалист-эксперт организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству;  
Главный специалист-эксперт комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;  
Главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Пресс-секретарь главы администрации Шумерлинского муниципального округа.

Раздел 6. Должности муниципальной службы, отнесенные к младшей группе должностей специалистов:

Ведущий специалист-эксперт финансового отдела;  
Ведущий специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Большеалгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Егоркинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Краснооктябрьского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Магаринского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Нижнекумашкинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Русско-Алгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Торханского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Туванского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Ходарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Шумерлинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Юманайского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства и экологии;  
Ведущий специалист-эксперт отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Ведущий специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы (приемная);

Ведущий специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы;  
Ведущий специалист-эксперт отдела образования, спорта и молодежной политики;  
Ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**01.06.2023 № 395**

**О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 29.12.2022 № 1097 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей в сфере деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и ее структурных (функциональных) органов»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 "О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков", решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 25.05.2023 № 24/2 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 28.12.2021 № 5/3 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики»»

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 29.12.2022 № 1097 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей в сфере деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и ее структурных (функциональных) органов» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции в соответствии с приложениями №1, «№ 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение № 1  
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа  
от 01.06.2023 № 395

**ПЕРЕЧЕНЬ  
коррупционно-опасных должностей в сфере деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики**

Раздел 1. Лица, замещающие муниципальные должности:

Глава администрации Шумерлинского муниципального округа

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
от 01.06.2023 № 395

**ПЕРЕЧЕНЬ  
коррупционно-опасных должностей в сфере деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики и ее структурных (функциональных) органов**

Раздел 1. Должности муниципальной службы, отнесенные к группе высших должностей руководителей:

Первый заместитель главы администрации - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий.

Раздел 2. Должности муниципальной службы, отнесенные к группе главных должностей руководителей:

Заместитель главы администрации - начальник отдела образования, спорта и молодежной политики;

Заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и экологии;

Управляющий делами - начальник отдела организационно - контрольной и кадровой работы.

Раздел 3. Должности муниципальной службы, отнесенные к ведущей группе должностей руководителей:

Начальник Большешалгинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;

Начальник Егоркинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;

Начальник Краснооктябрьского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;

Начальник Магаринского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Нижнекумашкинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Русско-Алгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Торханского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Туванского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Ходарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Шумерлинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник Юманайского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий – главный архитектор Шумерлинского муниципального округа;  
Начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Начальник отдела информационных технологий;  
Начальник отдела правового обеспечения;  
Начальник финансового отдела.

Раздел 4. Должности муниципальной службы, отнесенные к ведущей группе должностей специалистов:

Заместитель начальника отдела организационно - контрольной и кадровой работы;  
Заместитель начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Заместитель начальника финансового отдела;  
Советник главы администрации Шумерлинского муниципального округа по работе с молодежью.

Раздел 5. Должности муниципальной службы, отнесенные к старшей группе должностей специалистов:

Заведующий сектором по взаимодействию с предприятиями агропромышленного комплекса отдела сельского хозяйства и экологии;  
Заведующий сектором бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля – главный бухгалтер финансового отдела;  
Главный специалист-эксперт финансового отдела;  
Главный специалист-эксперт сектора по взаимодействию с предприятиями агропромышленного комплекса отдела сельского хозяйства и экологии;  
Главный специалист-эксперт отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Заведующий сектором социально-экономического прогнозирования и муниципального заказа отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Главный специалист-эксперт сектора социально-экономического прогнозирования и муниципального заказа отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы;  
Заведующий сектором физической культуры, спорта и молодежной политики отдела образования, спорта и молодежной политики;  
Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения;  
Заведующий сектором гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и специальных программ;  
Главный специалист-эксперт сектора гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и специальных программ;  
Заведующий сектором культуры и архивного дела;  
Главный специалист-эксперт организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству;  
Главный специалист-эксперт комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;  
Главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Пресс-секретарь главы администрации Шумерлинского муниципального округа.

Раздел 6. Должности муниципальной службы, отнесенные к младшей группе должностей специалистов:

Ведущий специалист-эксперт финансового отдела;  
Ведущий специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Большеалгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Егоркинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Краснооктябрьского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Магаринского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Нижнекумашкинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Русско-Алгашинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Торханского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Туванского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Ходарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Шумерлинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт Юманайского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий;  
Ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства и экологии;  
Ведущий специалист-эксперт отдела экономики, земельных и имущественных отношений;  
Ведущий специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы (приемная);  
Ведущий специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы;  
Ведущий специалист-эксперт отдела образования, спорта и молодежной политики;  
Ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.06.2023 № 398

**О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской республики от 19 апреля 2022 № 261 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие строительного комплекса и архитектуры»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 28.04.2023 № 23/2 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023-2025 годов» администрация Шумерлинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 19.04.2022 № 261 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие строительного комплекса и архитектуры» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение  
к постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
от 02.06.2023 № 398

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РАЗВИТИЕ СТРОИТЕЛЬНОГО  
КОМПЛЕКСА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Ответственный исполнитель: Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа

Дата составления проекта муниципальной программы: март 2022 года

Непосредственный исполнитель муниципальной программы: Главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Шумерлинского муниципального округа Крымова Людмила Валентиновна  
(т. 2-13-15, e-mail: [shumstroy02@cap.ru](mailto:shumstroy02@cap.ru))

Глава Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

**Паспорт  
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики  
«Развитие строительного комплекса и архитектуры»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы - Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа

Участники муниципальной программы - Территориальные отделы Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа

Подпрограммы муниципальной программы - «Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики»

Цели муниципальной программы - обеспечение устойчивого развития территорий Чувашской Республики посредством реализации документов территориального планирования

Задачи муниципальной программы - формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;

Разработка генерального плана Шумерлинского муниципального округа;  
 Разработка правил землепользования и застройки в Шумерлинском муниципальном округе.

- Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы - к 2036 году будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы): доля обеспечения документами территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования, соответствующими законодательству Российской Федерации, в общем количестве муниципальных образований Чувашской Республики - 100 процентов
- Сроки и этапы реализации муниципальной программы - 2022- 2035 годы:  
 1 этап - 2022 - 2025 годы;  
 2 этап - 2026 - 2030 годы;  
 3 этап - 2031 - 2035 годы
- Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации - прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2022 - 2035 годах составляют 4759,5 рублей, в том числе:  
 в 2022 году – 970,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 2989,4 тыс. рублей;  
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 800,1 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;  
 из них средства:  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 1861,4 тыс. рублей (39,1 процент), в том числе:  
 в 2022 году – 921,5 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 939,9 тыс. рублей;  
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;  
 бюджета Шумерлинского муниципального округа – 2898,1 тыс. рублей (0,9 процентов), в том числе:  
 в 2022 году – 48,5 тыс. рублей;  
 в 2023 году - 2049,5 тыс. рублей;  
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 800,1 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей.  
 Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
- Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы - реализация муниципальной программы позволит: обеспечить устойчивое развитие территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, развитие инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры на основании соответствующих законодательству Российской Федерации схемы территориального планирования Шумерлинского муниципального округа, документов территориального планирования Шумерлинского муниципального округа.

**Раздел I. Приоритеты реализуемой на территории Шумерлинского муниципального округа политики в сфере реализации Муниципальной программы цели, задачи, описание сроков и этапов реализации программы**

Приоритеты реализуемой на территории Шумерлинского муниципального округа политики в сфере развития строительного комплекса и архитектуры определены указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 "О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг" и от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

Основным стратегическим приоритетом в области развития строительного комплекса и архитектуры Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики являются: обеспечение устойчивого развития территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, улучшение инвестиционной привлекательности округа путем сокращения административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства.

Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры" (далее - Муниципальная программа) направлена на достижение следующих целей:

обеспечение устойчивого развития территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики посредством реализации документов территориального планирования

Срок реализации Муниципальной программы - 2022 - 2035 годы. Поэтапная реализация Муниципальной программы не предусмотрена.

Состав целевых показателей (индикаторов) Муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач, определенных Муниципальной программой. Такой подход использован также при определении состава целевых показателей (индикаторов) подпрограмм, включенных в состав Муниципальной программы (табл. 1).

Таблица 1

Цели Муниципальной программы	Задачи Муниципальной программы	Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы
------------------------------	--------------------------------	---

1	2	3
обеспечение устойчивого развития территорий Чувашской Республики посредством реализации документов территориального планирования	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования; 2022 год - Разработка генерального плана Шумерлинского муниципального округа; Чувашской Республики 2023 год – Разработка Правил землепользования и застройки в Шумерлинском муниципальном округе.	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы): доля обеспечения документами территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования, соответствующими законодательству Российской Федерации, в общем количестве муниципальных образований Чувашской Республики - 100 процентов

Сведения о целевых показателях (индикаторах) Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей Муниципальной программе.

Перечень целевых показателей (индикаторов) носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов в области развития строительного комплекса и архитектуры.

### **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы**

Система основных мероприятий является совокупностью взаимосвязанных мер, направленных на достижение поставленных целей и решение задач Муниципальной программы.

Мероприятия Муниципальной программы сформированы с использованием следующих принципов:  
нацеленность мероприятий на повышение качества предоставления муниципальных услуг в строительстве;  
соответствие мероприятий требованиям основных документов стратегического планирования Чувашской Республики, а также основам документов стратегического планирования Российской Федерации.

Достижение целей и решение задач Муниципальной программы будет осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм: подпрограмма "Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики",

Подпрограмма "Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики" предусматривает выполнение основных мероприятий.

Основное мероприятие "Устойчивое развитие территорий Шумерлинского муниципального округа, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, посредством территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования».

Мероприятие 1.1. Разработка генерального плана Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие 1.2. Разработка правил землепользования и застройки в Шумерлинском муниципальном округе.

### **Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации программы)**

Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Шумерлинского муниципального округа и внебюджетных источников.

При софинансировании мероприятий Муниципальной программы из внебюджетных источников могут использоваться различные инструменты государственно-частного партнерства.

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2022 - 2035 годах составляет 4759,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 1861,4 тыс. рублей, бюджета Шумерлинского муниципального округа – 2898,1 тыс. рублей, внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей (табл. 2).

Таблица 2

Этапы и годы реализации муниципальной программы	Источники финансирования, тыс. рублей				
	всего	в том числе			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	внебюджетные источники
Всего 2022 - 2035 годы, в том числе:	4759,5	0,0	1861,4	2898,1	0,0
2022 год	970,0	0,0	921,5	48,5	0,0
2023 год	2989,4	0,0	939,9	2049,5	0,0

2024 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2026 - 2030 годы	800,1	0,0	0,0	800,1	0,0
2031 - 2035 годы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

Приложение № 1  
к Муниципальной программе Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики «Развитие строительного комплекса и  
архитектуры»

### СВЕДЕНИЯ О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ (ИНДИКАТОРАХ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

N пп	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)					
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2030 год	2035 год
1	2	3		7	8	9	10	11
Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"								
1.	Обеспечение Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, документами территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования	процент	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики"								
1.	Обеспечение устойчивого развития территорий Шумерлинского муниципального округа посредством реализации документов территориального планирования	процентов	100	100	100	100	100	100

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "РАЗВИТИЕ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И  
АРХИТЕКТУРЫ"  
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

тыс. рублей

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам						
			главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035	2031 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Муниципальная программа	"Развитие строительного комплекса архитектуры"	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	000	0000	Ч900000000	000	всего	970,0	2989,4	0,0	0,0	800,1	0,0	0,0
			х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			000	0000	Ч900000000	000	республиканский бюджет	921,5	939,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			000	0000	Ч900000000	000	бюджет Шумерлинского муниципального округа	48,5	2049,5	0,0	0,0	800,1	0,0	0,0
Подпрограмма	"Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики"	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	994	0000	Ч910000000	х	всего	970,0	2989,4	0,0	0,0	800,1	0,0	0,0
			х	х	х	х	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			994	0000	Ч900000000	000	республиканский бюджет	921,5	939,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0000	Ч900000000	000	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	48,5	2049,5	0,0	0,0	800,1	0,0	0,0

**ПОДПРОГРАММА  
"ГРАДОСТРОИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
В ШУМЕРЛИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территории администрации Шумерлинского муниципального округа
Участники муниципальной подпрограммы	- Территориальные отделы Управления по благоустройству и развитию территории администрации Шумерлинского муниципального округа.
Цели подпрограммы	-обеспечение устойчивого развития территорий Чувашской Республики посредством реализации документов территориального планирования
Задачи подпрограммы	-формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования, мониторинг документов территориального планирования - снижение административной нагрузки на застройщиков, совершенствование нормативно-правовой базы и порядка регулирования в сфере жилищного строительства; -ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	- к 2036 году будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы): доля обеспечения документами территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования, соответствующими законодательству Российской Федерации, в общем количестве муниципальных образований Чувашской Республики - 100 процентов
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	-2022- 2035 годы: 1 этап - 2022 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	- прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2022 - 2035 годах составляют 4759,5 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 970,0 тыс. рублей; в 2023 году – 2989,4 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 800,1 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 1861,4 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 921,5 тыс. рублей; в 2023 году – 939,9 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей; бюджета Шумерлинского муниципального округа – 2898,1 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 48,5 тыс. рублей; в 2023 году – 2049,5 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 800,1 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	реализация муниципальной программы позволит: обеспечить устойчивое развитие территории Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, развитие инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры на основании соответствующих законодательству Российской Федерации схемы территориального планирования Чувашской Республики, документов территориального планирования муниципальных образований Чувашской Республики; своевременно обеспечить объекты республиканского значения документацией по планировке территории; создать условия для улучшения инвестиционного климата; повысить доступность и качество предоставляемых муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;

**Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы**

Приоритеты и цель подпрограммы определены основными направлениями реализации Стратегии социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики до 2035 года.

Приоритетами в рамках реализации настоящей Подпрограммы являются:

создание условий для устойчивого развития территории Шумерлинского муниципального округа.

Основными целями Подпрограммы являются:

-обеспечение устойчивого развития территорий Чувашской Республики посредством реализации документов территориального планирования

Осуществление поставленных целей требует решения следующих задач:

формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;

мониторинг документов территориального планирования и контроля за реализацией;

обеспечение мониторинга своевременной актуализации и приведения в соответствие требованиям действующего законодательства документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований;

ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Шумерлинском муниципальном округе;

разработка генерального плана.

Срок реализации подпрограммы - 2022 - 2035 годы. Поэтапная реализация подпрограммы не предусмотрена.

## **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Состав целевых индикаторов и показателей Подпрограммы определен исходя из необходимости достижения основных целей и решения задач Подпрограммы. Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов государственной политики в сфере градостроительной деятельности и архитектуры, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, муниципальных правовых актов Шумерлинского муниципального округа влияющих на расчет данных показателей.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Подпрограммы приведены в приложении № 1 к настоящей Подпрограмме.

## **Раздел III. Характеристика основных мероприятий подпрограммы с уточнением сроков и этапов их реализации**

Достижение целей и решение задач подпрограммы "Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики" будет осуществляться в рамках реализации следующих мероприятий:

Основное мероприятие: Устойчивое развитие территорий Шумерлинского муниципального округа, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, посредством территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования».

Мероприятие 1.1 Разработка правил землепользования и застройки Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

## **Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы**

Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Шумерлинского муниципального округа и внебюджетных источников.

При софинансировании мероприятий Подпрограммы из внебюджетных источников могут использоваться различные инструменты государственно-частного партнерства.

Общий объем финансирования Подпрограммы в 2022 - 2035 годах составляет 4759,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 1861,4 тыс. рублей, бюджета Шумерлинского муниципального округа – 2898,1 тыс. рублей, внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Подпрограммы приведены в приложении № 2 к настоящей Подпрограмме.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма	«Градостроительная деятельность в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики»	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	000	0000	Ч910000000	000	всего	970,0	2989,4	0,0	0,0	800,1	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			000	0000	Ч910000000	000	республиканский бюджет	921,5	939,9	0,0	0,0	0,0	0,0
			000	0000	Ч910000000	000	бюджет Шумерлинского муниципального округа	48,5	2049,5	0,0	0,0	800,1	0,0
Основное мероприятие 1	Устойчивое развитие территорий Шумерлинского муниципального округа, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, посредством территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории архитектурно-строительного проектирования».	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	994	0412	Ч9104S2390	244	всего	970,0	0,0	0,0	0,0	800,1	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч9104S2390	244	республиканский бюджет	921,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч9104S2390	244	бюджет Шумерлинского муниципального округа	48,5	0,0	0,0	0,0	800,1	0,0
Мероприятие 1.1	Разработка генерального плана Шумерлинского муниципального округа градостроительства, планировки и застройки территории	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	994	0412	Ч9104S2390	244	всего	970,0	0,0	0,0	0,0	800,1	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч9104S2390	244	республиканский бюджет	921,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч9104S2390	244	бюджет Шумерлинского муниципального округа	48,5	0,0	0,0	0,0	800,1	0,0
Основное мероприятие 2	Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского	994	0412	Ч910100000	244	всего	0,0	2989,4	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч910173040	244	республиканский бюджет	0,0	939,9	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч910173040	244	бюджет Шумерлинского муниципального	0,0	2049,5	0,0	0,0	0,0	0,0

	территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки террит, архитектурно-строительного проектирования	муниципального округа					округа						
Мероприятие 2.1	Разработка правил землепользования и застройки в Шумерлинском муниципальном округе	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа	994	0412	Ч910100000	244	всего	0,0	2989,4	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч910173040	244	республиканский бюджет	0,0	939,9	0,0	0,0	0,0	0,0
			994	0412	Ч910173040	244	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	2049,5	0,0	0,0	0,0	0,0

<\*> Мероприятия выполняются по согласованию с исполнителем.

06.06.2023 № 400

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель и земельных участков из одной категории в другую», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 30 мая 2022 № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Л. Г. Рафинов

Приложение  
к постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 06.06.2023 № 400

**Административный регламент**  
**администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую»**

**Раздел I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – Администрация) муниципальной услуги «Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в муниципальном образовании Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Действие настоящего Административного регламента при переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую распространяется только на отношения, связанные с переводом земель из одной категории в другую и осуществляется в отношении:

- земель, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения;
- земель, находящихся в частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения.

**1.2. Круг Заявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее при совместном упоминании – заявители).

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

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос, заявление).

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

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

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

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

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование «Отнесение земель или земельного участка к определенной категории или перевод земель или земельного участка из одной категории в другую».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел экономики, земельных и имущественных отношений (далее – уполномоченное структурное подразделение).

2.2.2. Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

2.2.3. Информационное и техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, являются проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка, содержащий следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении в уполномоченном структурном подразделении, МФЦ, а также направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее Единый портал государственных и муниципальных услуг) - результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в Администрации, уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет – в течение двух месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

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

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

документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

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

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- 1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме;
- 2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;
- 3) документ, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.

2.6.5. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги уполномоченное структурное подразделение не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **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 являются:

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащим лицом;  
приложенные документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства;  
наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

в случае обращения с заявлением о переводе земель или земельного участка из одной категории в другую, дополнительно: федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельного участка из одной категории в другую.

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

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

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

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

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:  
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;  
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Администрации и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания Администрации выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить здание Администрации с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации.

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

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

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

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

### **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

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

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

Варианты предоставления муниципальной услуги:

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

## **3.2. Профилирование заявителя**

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

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

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

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

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет – в течение двух месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

отказ в отнесении земельного участка к определенной категории земель.

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

при подаче заявления (запроса) в Администрацию, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

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

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

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

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

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

3.3.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией запрашиваются:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости относительно сведений о земельных участках, перевод которых из одной категории в другую предполагается осуществить;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Чувашской Республике:

заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

3.3.10. В случае наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения готовит проект постановления Администрации об отнесении земель или земельного участка к определенной категории по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Решение Администрации об отнесении земель или земельного участка к определенной категории или об отказе в отнесении земель или земельного участка к определенной категории выдается (направляется) заявителю в течение 14 дней со дня его принятия.

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

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

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

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет – в течение двух месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

при подаче заявления (запроса) в Администрацию:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель лично либо представитель заявителя представляет документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Администрацию, МФЦ.

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

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

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

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

3.4.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией запрашиваются:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости относительно сведений о земельных участках, перевод которых из одной категории в другую предполагается осуществить;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Чувашской Республике:

заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

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

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

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

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

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

3.4.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) письменного заявления об ошибке.

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

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

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

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

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

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

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

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

3.5.9. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, уполномоченный сотрудник устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет и направляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

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

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

3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на

постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с его должностными обязанностями, но не менее одного раза в год. В рамках проведения проверки должны быть установлены такие показатели, как:

- 1) количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;
- 2) количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;
- 3) количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

4.2.3. В рамках проведения плановой проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенной плановой проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей (их представителей) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2.6 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента.

Срок проведения внеплановых проверок - 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты принятия решения по жалобе заявителя (его представителя), предусмотренного пунктом 5.2.6 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента.

Срок доведения результатов внеплановой проверки по жалобе заявителя (его представителя) до заявителя (его представителя) - 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты окончания проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в письменном виде с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (их представителей), осуществляется привлечение виновных специалистов, должностных лиц Администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц, органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Уполномоченные сотрудники несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность уполномоченных сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей уполномоченные сотрудники привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством 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 за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и настоящего Административного регламента.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

#### **5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для Предоставления муниципальной услуги;

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

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

Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

## **5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке**

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2.3. В жалобе (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики принимает решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение.

Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации,

предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Жалоба заинтересованного лица считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **5.3. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

### **5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

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

Приложение №1  
к Административному регламенту

### **Форма решения об отнесении земель или земельного участка к определенной категории земель**

Администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_

*(наименование и данные организации для юридического лица/*

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество для физического лица)*

\_\_\_\_\_

*(адрес места нахождения)*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **РЕШЕНИЕ**

#### **об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

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

\_\_\_\_\_

к категории земель «\_\_\_\_\_».

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)  
Дата \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Форма решения о переводе земель или земельного участка  
из одной категории в другую**

Администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического лица/

фамилия, имя, отчество для физического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
о переводе земельного участка из одной категории в другую**

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

\_\_\_\_\_  
из категории земель « \_\_\_\_\_ », в категорию земель « \_\_\_\_\_ », для цели: \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)  
Дата \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

Администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического лица/

фамилия, имя, отчество для физического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Дата \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**Форма заявления на отнесение земель или земельного участка  
к определенной категории**

В администрацию Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического лица/  
фамилия, имя, (при наличии) отчество для физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление  
об отнесении земельного участка к определенной категории**

Прошу отнести земельный участок:  
расположенный по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_,  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
к категории земель \_\_\_\_\_.  
(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_  
(указывается правообладатель земли (земельного участка))  
на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, которые представил заявитель)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Форма заявления на перевод земель или земельного участка  
из одной категории в другую**

В администрацию Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического лица/  
фамилия, имя, отчество для физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление  
о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Прошу перевести земельный участок:  
расположенный по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_,  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

из категории земель \_\_\_\_\_,  
(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)  
в категорию земель \_\_\_\_\_,  
(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения  
Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_  
(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, которые представил заявитель)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Дата \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту

#### Перечень признаков заявителей и вариантов

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

Приложение № 7  
к Административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, которому направляется жалоба)

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

#### ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица администрации,  
на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

06.06.2023 № 401

### Об утверждении календарного плана официальных физкультурно - спортивных мероприятий Шумерлинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» в целях совершенствования системы физического воспитания и спортивной подготовки, обеспечения необходимых условий для организации активного досуга детей, подростков и взрослого населения

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый календарный план официальных физкультурно – спортивных мероприятий, проводимых в Шумерлинском муниципальном округе в 2023 году (далее – План).
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
Рафинов

Л.Г.

Приложение к  
постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
от 06.06.2023 № 401

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН спортивно-массовых мероприятий Шумерлинского муниципального округа на 2023 год

№	Наименование мероприятий	Сроки	Место проведения	Ответственные
1	ДЕНЬ ЗДОРОВЬЯ и СПОРТА	Ежемесячно	д. Торханы	Тренера-преподаватели Кузьмина Н. Г.
2	ГТО – тестирование нормативов	Ежемесячно	д. Торханы	Тренера-преподаватели Кузьмина Н. Г.
3	Лыжная эстафетная гонка, посвященная открытию	18 января	д. Торханы	Сергеева А.В.

	стадиона «Сявал», Года счастливого детства и зимнего спортивного сезона 2023 года		Стадион «Сявал»	Чангайкин Н.Н. Жугин Ю.Е.
4.	Декада спорта и здоровья	С 1 по 8 января	Во всех территориальных отделах	Начальники ТО
5.	Зимний Фестиваль ВФСК ГТО среди муниципальных учреждений и организаций, лыжные гонки (свободный стиль)	04 февраля	Лыжная база п.Палан (мыслецкое поле)	Васильева А.С. Кузьмина Н.Г. Жугин Ю.Е. Чангайкин Н.Н.
6.	Шорт-трек, конькобежный спорт.	21 января	д. Торханы	Чангайкин Н.Н. Кузьмина Н.Г.
7.	Соревнования по волейболу ШВЛ, муниципальный этап	27 января	д. Торханы	Селезнев П.М.
8.	Открытый турнир и Фестиваль по спортивной аэробике «Аэробика всем нужна!» Будь здоров-живи до 100! Республиканский курс на долголетие!»	29 января	д. Торханы	Комаров Д.Е.
9.	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня РОССИИ- 2023», муниципальный этап.	12 февраля	По назначению	Тренера-преподаватели Кузьмина Н. Г.
10.	Турнир по хоккею посвященные «23 февраля – День защитника Отечества»	Февраль	д. Торханы	Жугин Ю.Е.
11.	Участие в открытом первенстве г. Шумерля по волейболу: среди юношей 2006 г.р. и молоде; ветеранов	Февраль март	г. Шумерля	Селезнев П. М.
12.	Лично-командное Первенство Шумерлинского муниципального округа по лыжным гонкам памяти Н. В. Пикселькина	03 марта	по назначению	Тренера-преподаватели,
13.	Тестирование ГТО среди семейных команд «Всей семьей на ГТО» муниципальный этап.	Март	по назначению	Тренера-преподаватели Кузьмина Н. Г
14.	Первенство Шумерлинского муниципального округа по л\кроссу	Апрель	Стадион «Сявал» д.Торханы	Улисова Г. А. Пикова Г. А.
15.	Веселые старты среди обучающихся спортивной школы, 1-4 кл	Апрель-май	д. Торханы	Кузьмина Н. Г. Улисова Г. А.
16.	Чемпионат и первенство Шумерлинского муниципального округа по волейболу	Апрель	д. Торханы	Селезнев П. М.
17.	Соревнования по футболу и л\а кроссу памяти Кавалера ордена Мужества Петра Романова	Апрель	д. Пояндайкино	Тренера-преподаватели
18.	Республиканские военно-спортивные игры "Зарница" и «Орленок», муниципальный и республиканский финальный этапы	Май, июнь	д.Егоркино, по назначению	Учителя физкультуры
19.	Массовые физкультурные соревнования среди дошкольников «Мальшиада»	Май-июнь	д. Торханы	Кузьмина Н. Г.
20.	Муниципальные спортивные игры, посвященные празднику «Акатуй»	Июнь	Лесной массив г. Шумерля ул. Заводская	Администрация Шумерлинского муниципального округа
21.	«Олимпийская эстафета» - Спортивный праздник к Всероссийскому олимпийскому дню	Июль	д. Торханы	Кузьмина Н. Г.
22.	Турнир по настольному теннису в честь памяти тренера-преподавателя Егорова Олега Вениаминовича	29 июля	д. Шумерля	Администрация Шумерлинского муниципального округа
23.	Открытый чемпионат и первенство района по велоспорту на шоссе памяти Олимпийского чемпиона В. Ярды.	1 августа	д. Бреняши	Тренера-преподаватели
24.	Летние сельские игры на Кубок Главы района, посвященные всероссийскому Дню Физкультурника	Август	д. Торханы	Тренера-преподаватели
25.	Детский дворовый футбол в рамках партийного проекта «Детский спорт»	Август	д. Торханы стадион «Сявал»	Жугин Ю.Е.
26.	Первенство Шумерлинского м.о. по легионистическому кроссу, «Кросс Нации-2022» . Спартакиада органов местного самоуправления Чувашской Республики	Сентябрь	По назначению	Администрация Шумерлинского муниципального округа
27.	Соревнования по мини-футболу среди юношей	Октябрь	д. Пояндайкино	Жугин Ю. Е.
28.	Соревнования по лыжероллерам памяти Мастера спорта России Концова А. Н.	Октябрь –ноябрь	д. Торханы	Тренера-преподаватели
29.	Турнир по волейболу в честь памяти Олега Федотова среди юношей и девушек общеобразовательных школ Шумерлинского муниципального округа	29 октября	с. Юманаи по назначению	Селезнев П. М.
30.	Чемпионат ШВЛ «КЭС-Баскет», муниципальный этап	Ноябрь-декабрь	Спортшкола д. Торханы	Учителя физкультуры
31.	Товарищеский турнир по хоккею среди школьников Шумерлинского муниципального округа и г.Шумерля	Декабрь	г. Шумерля	Тренера-преподаватели Жугин Ю.Е. Кузьмина Н.Г.

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.**

Кадастровым инженером Баскиным Д.С., адрес: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Л.Комсомола, д.20 кв.113, т. 89276680483, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 26279, выполняются кадастровые работы по межеванию земельного участка с кадастровым номером 21:23:000000:4977, расположенного: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Шумерлинский, с/пос Ходарское, с.Ходары, ул.Колхозная, д.8

Заказчиком кадастровых работ является Васильева Татьяна Николаевна, тел.: 89276684570, почтовый адрес: ЧР, г.Чебоксары, ул.Семена Ислокова, д.16, кв.18. Собрание заинтересованных лиц в согласовании границ состоится по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Шумерлинский, с/пос Ходарское, с.Ходары, ул.Колхозная, д.8, **10 июля 2023 г. в 10:00**. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Нижегородская, д.6, оф. 517, ООО «ЦКУ». Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана на счет местоположения границ уточняемых земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Нижегородская, д.6, оф. 517 и в Управлении Росреестра по Чувашской Республике по адресу: 428003, ЧР, г.Чебоксары, ул.К.Маркса, д.56.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: 21:23:120603:13, Чувашская Республика, р-н Шумерлинский, с/пос Ходарское, с.Ходары, ул.Колхозная, д.7, а также со всеми заинтересованными лицами.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

---

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ**

**ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа  
Адрес издательства: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24,  
Телефоны редакции: 8(83536) 2-18-21, 2-06-29  
e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте  
Шумерлинского муниципального округа <https://shumer.cap.ru/>