



Периодическое печатное издание

Официальный вестник Цивильского муниципального округа

Издается с 12 декабря 2022 года

Распространяется бесплатно

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 ноября 2024 г. № 1463
город Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского муниципального округа от 13.05.2024 № 481 «Об утверждении порядков уведомлений, обращения с заявлениями лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании экспертного заключения Госслужбы Чувашии по делам юстиции, администрация Цивильского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Цивильского муниципального округа от 13.05.2024 № 481 «Об утверждении порядков уведомлений, обращения с заявлениями лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) изложить наименование Постановления в виде: «Об утверждении а) Порядка уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, б) Порядка обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления, в) Порядка уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований предотвращения или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, г) Положения о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

2) в Порядке уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) (Приложение № 1 к Постановлению):

- в пункте 1 Порядка слова «правила уведомления лицами» заменить словами «правила уведомления работодателя лицами»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции: «2. Руководитель организации обязан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».

3) в Порядке обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления (далее – Порядок) (Приложение № 2 к Постановлению):

- в нумерационном заголовке номер Постановления «482» заменить на «481»;

- пункт 2 Порядка слова «в Управлении» заменить словами «специалисту и (или) структурному подразделению»;

- нумерационный заголовок Приложения изложить в следующей редакции:

«Приложение к Порядку обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления».

4) в Порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – Порядок) (Приложение № 3 к Постановлению):

- в пункте 1 Порядка слова «руководителей организаций, администрации» заменить словами «руководителей организаций, подведомственных администрации»;

- в нумерационном заголовке Приложения к Порядку слова «руководителей организаций, администрации» заменить словами «руководителей организаций, подведомственных администрации».

5) в Положении о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение) (Приложение № 4 к Постановлению):

- в пункте 1 Положения слова «по обеспечению исполнения лицам» заменить словами «по обеспечению соблюдения лицами»;

- в пункте 3 Положения слова «в обеспечении исполнения обязанностей» заменить словами «в обеспечении соблюдения обязанностей»;

- в абзаце первом пункта 21 после слов «По итогам рассмотрения заявления» дополнить словами «, и указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.»;

- в пункте 23 Положения слова «и заявления при наличии» заменить словами «и заявления, указанного в подпункте «б» пункта 13 при наличии».

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа

А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 ноября 2024 г. № 1467
город Цивильск

Об утверждении Порядка реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Законом Чувашской Республики от 27.10.2023 № 76 «О регулировании отдельных отношений в области оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Чувашской Республики», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2014 № 109 «Об утверждении Порядка реализации Чувашской Республикой преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Чувашской Республики, и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики» администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Цивильского муниципального округа по сельскому хозяйству, экономике, инвестиционной деятельности – начальника отдела сельского хозяйства и экологии Васильеву А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа

А.В. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
от 18.11.2024 № 1467

расположенных на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – земельный участок).
- 1.2. Финансирование расходов на реализацию Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на соответствующий финансовый год.

II. Порядок реализации преимущественного права

- 2.1. Поступившее в администрацию Цивильского муниципального округа Чувашской Республики копия извещения о намерении продажи земельного участка, направленное в соответствии с пунктом 2.2. Порядка реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2014 № 109 "Об утверждении Порядка реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Чувашской Республики, и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики", подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня поступления в Кабинет Министров Чувашской Республики извещения о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.
- 2.2. Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики направляет соответствующее извещение в отдел земельных и имущественных отношений администрации (далее – Отдел земельных и имущественных отношений) для рассмотрения, проведения проверки правомочий продавца на продажу земельного участка.
- Отдел земельных и имущественных отношений в течение десяти календарных дней со дня получения документов выносит главе Цивильского муниципального округа предложения с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка, указанного в извещении с учетом решения о реализации (отказе от реализации) Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка не позднее дня, следующего за днем его принятия, направляется уполномоченным органом продавцу и в орган местного самоуправления по месту нахождения продаваемого земельного участка.
- 2.3. Решение о реализации преимущественного права покупки земельного участка принимается главой Цивильского муниципального округа при поступлении от Отдела земельных и имущественных отношений предложения о целесообразности реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка.
- 2.4. Решение о реализации (отказе от реализации) Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка не позднее дня, следующего за днем его принятия, направляется продавцу.
- 2.5. Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в двухнедельный срок со дня принятия решения о реализации Цивильским муниципальным округом Чувашской Республики преимущественного права покупки земельного участка готовит договор купли-продажи земельного участка и направляет его продавцу для согласования и подписания, при этом срок для осуществления расчетов не может быть более чем девяносто дней.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 ноября 2024 г. № 1468
город Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 07.02.2023 №81 «Об установлении размера ежесуточной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение письма Прокуратуры Цивильского района от 12.11.2024 № 1-30-2024/816-24-20970017, руководствуясь Уставом муниципального округа Чувашской Республики, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 07.02.2023 №81 «Об установлении размера ежесуточной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2 постановления администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 07.02.2023 №81 «Об установлении размера ежесуточной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» дополнить абзацем следующего содержания:
«2.1. 20-процентная льгота по оплате предоставляется семьям, в которых хотя бы один из родителей (законных представителей) осуществляет трудовую деятельность в организации, включенной уполномоченным органом в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса.».
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 ноября 2024 г. № 1469
город Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 10.06.2015 №442 «О порядке взимания и использования родительской платы в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение письма Прокуратуры Цивильского района от 12.11.2024 № 1-30-2024/816-24-20970017, руководствуясь Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 10.06.2015 №442 «О порядке взимания и использования родительской платы в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики» следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2 Положения о порядке взимания и использования родительской платы в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики постановления администрации Цивильского района Чувашской Республики от 10.06.2015 №442 «О порядке взимания и использования родительской платы в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики» дополнить абзацем следующего содержания:
«2.13. 20-процентная льгота по оплате предоставляется семьям, в которых хотя бы один из родителей (законных представителей) осуществляет трудовую деятельность в организации, включенной уполномоченным органом в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса.
 - Взимать с родителей (законных представителей), осуществляющих трудовую деятельность на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, 80% установленного размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики.
 - Для освобождения от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере 20% родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования Цивильского района Чувашской Республики, следующие документы:
 - 1) письменное заявление родителя (законного представителя) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета, дате и месте рождения, сведений о месте работы;
 - 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) предъявляется при подаче заявления;
 - 3) копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;
 - 4) справку предприятия оборонно-промышленного комплекса об осуществлении родителем (законным представителем) ребенка трудовой деятельности.».
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 ноября 2024 г. № 1490
город Цивильск

О формировании фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Цивильского муниципального округа, на счете регионального оператора

В целях организации обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письма Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 21.06.2024 №5/02-175524 администрация Цивильского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Цивильского муниципального округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, в отношении которых формируется фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.
2. Опубликовать в средствах массовой информации сообщение о настоящем постановлении и разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Цивильского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Цивильского муниципального округа – начальника Управления по благоустройству и развитию территории Цивильского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа А.В. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Цивильского муниципального округа
от 19 ноября 2024 г. №1490

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, расположенных на территории
Цивильского муниципального округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, в отношении которых формируется фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1.	г. Цивильск, ул.Парковый, д.5
2.	г. Цивильск, ул. Димитриева, д.7
3.	г. Цивильск, ул. Димитриева, д.11
4.	г. Цивильск, ул. Ижугова, д.5
5.	г. Цивильск, ул. Казанское шоссе, д.17А
6.	г. Цивильск, ул. Казанское шоссе, д.19
7.	г. Цивильск, ул. Просвещения, д.29
8.	г. Цивильск, ул. Строителей, д.12
9.	г. Цивильск, ул. Строителей, д.14

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20 ноября 2024 г. № 1493
город Цивильск

Об утверждении перечня ярмарок, планируемых к проведению в 2025 году на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 августа 2010 года № 277 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров на них», администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить перечень ярмарок, планируемых к проведению в 2025 году на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Сектору экономики, инвестиционной деятельности и туризма администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить опубликование перечня ярмарок на официальном сайте администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Цивильского муниципального округа

А.В.Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики
от 20.11.2024 г. № 1493

Перечень ярмарок, планируемых к проведению в 2025 году на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Организатор ярмарки (наименование, ИНН, юридический адрес)	Место проведения ярмарки (адрес)	Специализация ярмарки	Периодичность проведения ярмарки	Срок организации ярмарки
1	2	3	4	5	6
	Традиционная Цивильская Тихвинская ярмарка Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, ИНН 2100003111, Адрес: Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Маяковского, д.12	Чувашская Республика, г. Цивильск, Ярмарочная площадь	Универсальная	Разовая	Июль

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21 ноября 2024 г. № 1494
город Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 28 декабря 2023г. №1796 «Об адресной инвестиционной программе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Изложить адресную инвестиционную программу Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа А.В. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики
от 21 ноября 2024г. №1494

"Адресная инвестиционная программа Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов

№ п/п	Наименование и местоположение объекта	Код бюджетной классификации расходов					годы строительства	2024 год					2025 год			2026 год				
		всего	раздел	подраздел	целевая статья расходов	вид расходов		Всего	в том числе				Всего	в том числе			Всего	в том числе		
									федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	местный бюджет	иные источники		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	местный бюджет		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	местный бюджет
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Всего						315	163	103	29	19	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	в том числе:						284	151	103	21	16	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ОБРАЗОВАНИЕ						488,2	098,0	94 898,2	519,0	973,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА						14 149,6	5 616,4	8 533,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ЖИЛИЩНОЕ ХОЗЯЙСТВО						12 546,6	6 500,0	65,7	3 742,5	2 238,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО						4 085,6	0,0	0,0	4 085,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ОБРАЗОВАНИЕ, ВСЕГО						284	151	103	21	16	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий"						488,2	098,0	94 898,2	519,0	973,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"																			
	Администрация Цивильского муниципального округа																			
1.	Строительство Чувашской средней общеобразовательной школы	90	07	02	A62017576	41	2024	13 295,6	0,0	0,0	13 295,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.	Строительство Чувашской средней	90	07	02	A62011576	41	2023-2024	270	151	94 568,2	8 223,4	16	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

	общеобразовательной школы	3			3	4		862,6	098,0				973,0		0	0	0		0		
	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"																				
	Подпрограмма "Совершенствование государственного управления в сфере юстиции"																				
	Администрация Цивильского муниципального округа																				
1.	Строительство Чурачкинской средней общеобразовательной школы (кредиторская задолженность)	90 3	07	02	Ч54071760 0	41 4	2024	330,0	0,0	330,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, ВСЕГО							14 149,6	5 616,4	8 533,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Обеспечение граждан Чувашской Республики доступным и комфортным жильем"																				
	Подпрограмма "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"																				
	Администрация Цивильского муниципального округа																				
1.	Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	90 3	10	04	A22011A82 0	41 2	2024	8 476,5	0,0	8 476,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	90 3	10	04	A2201R082 0	41 2	2024	5 673,1	5 616,4	56,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ЖИЛИЩНОЕ ХОЗЯЙСТВО, ВСЕГО							12 546,6	6 500,0	65,7	3 742,5	2 238,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Обеспечение граждан Чувашской Республики доступным и комфортным жильем"																				
	Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"																				
	Администрация Цивильского муниципального округа																				
1.	Переселение граждан из аварийного и ветхого жилищного фонда	90 3	05	01	A21027702 0	41 2	2024	3 138,6	0,0	0,0	3 138,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий"																				
	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"																				
	Администрация Цивильского муниципального округа																				
1.	Строительство (приобретение) жилья, предоставляемого по договору коммерческого найма жилого помещения гражданам, проживающим и работающим на сельских территориях	90 3	05	01	A6101L576 5	41 4	2024	9 408,0	6 500,0	65,7	603,9	2 238,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО, ВСЕГО							4 085,6	0,0	0,0	4 085,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий"																				
	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"																				
	Администрация Цивильского муниципального округа																				
1.	Строительство водозаборного узла в с. Чурачки	90 3	05	02	A62017576 3	41 4	2024	4 085,6	0,0	0,0	4 085,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:																				
	строительный контроль							85,6	0,0	0,0	85,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21 ноября 2024 г. № 1495
город Цивильск**

Об утверждении административного регламента администрации Цивильского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральными законами от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент администрации Цивильского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 20.09.2024 г. № 1089 «Об утверждении административного регламента администрации Цивильского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Цивильского муниципального округа.

Глава Цивильского муниципального округа

А.В. Иванов

*Приложение
к постановлению администрации
Цивильского муниципального округа
от 21 ноября 2024 № 1495*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУЧОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ
ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики».

округа Чувашской Республики» (далее — муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица или их уполномоченные представители, действующие в силу закона, или на основании доверенности.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления). Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения размещаются: на официальном сайте Гражданского муниципального округа.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления Гражданского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по благоустройству и развитию территорий администрации Гражданского муниципального округа.

Местонахождение и график работы Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Гражданского муниципального округа

Юридический адрес: 429900, Чувашская Республика - Чувашия, Цивильский р-н, г.Цивильск, ул. Маяковского, д. 12;

фактическое местонахождение: 429900, Чувашская Республика - Чувашия, Цивильский р-н, г.Цивильск, ул. Маяковского, д. 12

Адрес электронной почты: zivil@car.ru

График работы:

Понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00

В предельные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.3.3. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

- в устной форме в администрацию Гражданского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

- по телефону в администрацию Гражданского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Гражданского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

- через официальный сайт Гражданского муниципального округа, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», официальные сайты указанных порталов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.6. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Гражданского муниципального округа и МФЦ, использования информационных средств, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Гражданского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления Гражданского муниципального округа, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

наименование структурного подразделения администрации Гражданского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о внутрисудебных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.7. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением по благоустройству и развитию территорий администрации Гражданского муниципального округа (далее по тексту – Уполномоченное лицо) либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

1.3.8. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Гражданского муниципального округа Чувашской Республики».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация Гражданского муниципального округа) и осуществляется через структурное подразделение – Управление по благоустройству и развитию территорий Гражданского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.1. Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении услуги возможно взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр).

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными 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 в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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;

4) представления 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:

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

б) наличие ошибок в заявлениях 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 предоставленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляющая заявителя, а также приносит извинения за доставленные неудобства;

д) 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 отпечатка на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

- решение об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня начиная со дня регистрации в администрации Гражданского муниципального округа.

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги нечислится со дня передачи документов в администрацию Гражданского муниципального округа.

В случае отказа в муниципальной услуге уполномоченный орган не позднее 15-дневного срока направляет заявителю письменное уведомление.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет (в том числе в электронной форме) в администрацию Цивильского муниципального округа следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на посадку деревьев и кустарников (далее – заявление) согласно приложению № 1, в котором указываются:
 - a) сведения о заявителе:
 - для юридического лица: полное наименование, фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон;
 - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, контактный телефон;
 - для физического лица: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место его жительства, контактный телефон;
 - б) описание для вырубki деревьев;
 - в) дендрологический план (топографический план, в котором указана детальная информация о зеленых насаждениях на участке вырубki. Чертеж содержит данные о количестве, периметре размещения растений, видовые и качественные характеристики);
- 2) копия решения общего собрания собственников помещений, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов при планируемой вырубке, санитарной обрезке деревьев, расположенных на территории земельного участка многоквартирного дома.

При подаче заявления заявитель предоставляет паспорт, доверенность (если от имени заявителя выступает уполномоченный представитель).
Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется от руки или с использованием технических средств, разборчиво, с указанием необходимых данных и соблюдением следующих требований:

- 1) документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 3) документы не могут быть исполнены карандашом;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7. Организация предоставления муниципальной услуги в упрощенном (проектном) режиме.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:
- проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- при условии наличия запроса заявителем о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упрощенном (проектном) режиме.

В случае, если получено муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на посадку деревьев и кустарников, предшествует обращение заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, после которой заявитель может обратиться в орган, предоставляющий муниципальные услуги за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета или разрешения на посадку деревьев и кустарников, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

- выдает заявителю, желающему или получить муниципальную услугу по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на посадку деревьев и кустарников;
- предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на посадку деревьев и кустарников;
- в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упрощенном (проектном) режиме, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке, предусмотренном соответствующими административными регламентами, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю по электронной почте либо с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

2.9. 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.

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

- 2.10.1. Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного Регламента;
 - 2) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубka деревьев, кустарников;
 - 3) отсутствие основания на вырубку деревьев, кустарников;
- 4) подача заявления о получении разрешения на вырубку деревьев, кустарников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения.

Администрация Цивильского муниципального округа предоставляет в письменном виде извещение - отказ в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению № 2.

2.10.2. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении муниципальной услуги.

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

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

Запросы, полученные как при личном обращении заявителя, так и в электронной форме регистрируются в день поступления в установленном порядке в книге регистрации запросов (приложение № 5).

Регистрация обращения является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.
Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем в форме электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия с ведомствами, которые могут предоставить требуемую информацию.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресла-коляски. 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 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, 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 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации Цивильского муниципального округа и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

оказание работниками администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случае невозможности полностью приспособить здание администрации Цивильского муниципального округа 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.

Вход в здание администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Цивильского района Чувашской Республики на русском и чувашском языках, а также графиком работы специалистов администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Для ожидания приема гражданами отводится 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.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- Показателями доступности муниципальной услуги являются:
 - обеспечение информирования о работе уполномоченного органа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
 - ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
 - условия доступа к территории, зданию администрации Цивильского муниципального округа (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации Цивильского муниципального округа и наличие необходимого количества парковочных мест);
 - обеспечение свободного доступа в здание администрации Цивильского муниципального округа;
 - организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
- Показателями качества муниципальной услуги являются:
 - комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
 - компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
 - культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
 - строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
 - эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие жалоб.
- Специалист уполномоченного органа, предоставляющий муниципальную услугу:
 - обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
 - запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
 - принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.
- При рассмотрении заявления специалист уполномоченного органа, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:
 - искажать положения нормативных правовых актов;
 - предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
 - давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
 - вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
 - совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.
- Взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;
- 10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю итогового документа либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю (приложение № 2,3,4,5).

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично, либо от его представителя, Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Цивильского муниципального округа одним из следующих способов:

- путем личного обращения в территориальный отдел Управления по благоустройству и развитию территорий либо в уполномоченный орган;
- через организацию федеральной почтовой связи;
- по электронной почте;
- через МФЦ.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

При личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя; проводит перечневую проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

- а) наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- б) правильность заполнения заявления проверяя соблюдение следующих требований:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- в) сверяет копии представленных документов с подлинниками и выдает им на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю;
- г) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления;
- д) принимает заявление и производит его регистрацию путем внесения записи в журнал регистрации с присвоением заявлению входящего номера.

Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения Заявления, поданного на бумажном носителе.

Регистрация поступившего в электронной форме заявления производится непосредственно в день его поступления и в течение трех дней с момента регистрации заявителю направляются сведения о дате регистрации и регистрационном номере заявления, о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрение находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением электронных документов подписывается электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2, Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление исходит от уполномоченного лица, вместе с заявлением направляется доверенность на представление интересов, отсканированная в формате Portable Document Format (PDF) и заверенная электронной цифровой подписью нотариуса.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми, сканированными пакетом документов, направленного службой «одного окна», открытого на базе «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», производится непосредственно в день его поступления в администрацию Цивильского муниципального округа на исполнение.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление в выдаче о порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения и принятия решения по выдаче порубочного билета и (или) на пересадку деревьев и кустарников является получение уполномоченным лицом администрации Цивильского муниципального округа заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

Принятые к рассмотрению заявления классифицируются на три группы.

Первая группа – заявления на выдачу порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников при осуществлении строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов капитального строительства вне пределов зеленых зон зеленого фонда (далее – первая группа заявлений).

Вторая группа – заявления на выдачу порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников при проведении реконструкций зеленых насаждений, санитарных рубок и/или пересадки, рубок ухода и/или пересадки, вырубki (сноса) и/или пересадки зеленых насаждений по предписанию ОГИБДД МО МВД РФ «Цивильский» об устранении нарушений нормативных правовых актов и технических норм в области обеспечения безопасности дорожного движения, а также на основании заключения главного врача Флишад ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе» (далее – вторая группа заявлений).

Третья группа – заявления на выдачу порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций, ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений (далее – третья группа заявлений).

Уполномоченное лицо администрации Цивильского муниципального округа осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на соответствие настоящему Регламенту.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 3 дня.

3.3.2. Уполномоченное лицо Цивильского муниципального округа компенсационной стоимости зеленых насаждений (при рассмотрении первой группы заявлений):

- после оплаты заявления Цивильского муниципального округа компенсационной стоимости зеленых насаждений (при рассмотрении первой группы заявлений);
- после освидетельствования Комиссией места вырубki (сноса) и (или) пересадки деревьев и кустарников и составления акта обследования (при рассмотрении третьей группы заявлений).

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных в подпункте 2.10.1. настоящего регламента. Администрация Цивильского муниципального округа предоставляет в письменном виде извещение - отказ в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению № 2.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 2 дня.

3.3.3. Уполномоченное лицо администрации Цивильского муниципального округа готовит пакет документов для предоставления на рассмотрение Комиссии по учету и вырубке (сносу) деревьев и кустарников и компенсационному озеленению на территории Цивильского муниципального округа (далее – Комиссия). Состав Комиссии определяется постановлением администрации Цивильского муниципального округа.

При рассмотрении заявлений уполномоченное лицо администрации Цивильского муниципального округа:

- а) готовит предложение председателю Комиссии о сроках проведения обследования земельного участка, на котором расположены деревья и кустарники.
- Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.
- Комиссия осуществляет обследование земельного участка, на котором расположены деревья и кустарники, с составлением акта обследования зеленых насаждений по установленной форме.
- Максимальный срок выполнения действия – 8 дней.
- в) производит расчёт компенсационной стоимости зеленых насаждений, подлежащих вырубке (сносу) и/или пересадке, по установленной форме, в случаях, предусмотренных действующим законодательством (расчет компенсационной стоимости утверждается председателем комиссии);
 - г) передает указанный расчет заявителю в случае взимания компенсационной стоимости.
- Максимальный срок выполнения действия – 5 дней.
- Суммарный срок выполнения – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Оформление и выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (отказ в выдаче билета).

3.4.1. Оформление и выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников оформляется уполномоченным лицом администрации Цивильского муниципального округа, рассматривающим соответствующее заявление, и утверждается начальниками территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Цивильского муниципального округа:

- при принятии Комиссией решения о разрешении вырубki (сноса) деревьев и кустарников и/или пересадки деревьев и кустарников (при рассмотрении первой группы заявлений);
- после оплаты заявления Цивильского муниципального округа компенсационной стоимости зеленых насаждений (при рассмотрении первой группы заявлений);
- после освидетельствования Комиссией места вырубki (сноса) и (или) пересадки деревьев и кустарников и составления акта обследования (при рассмотрении третьей группы заявлений).

Утвержденный порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников выдается уполномоченным лицом администрации Цивильского муниципального округа заявителю лично, с отметкой в журнале регистрации и выдачи порубочных билетов, либо почтовым отправлением.

Порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников выдаются сроком на один год.

Срок действия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников может продлеваться ежегодно, но не должен превышать срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Компенсационная стоимость сохраненных в неперезрелом состоянии зеленых насаждений, разрешенных к вырубке (сносу) и (или) пересадке, в ходе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства подлежит возврату лицу, получившему порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников.

Срок действия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников для проведения санитарных рубок и (или) пересадки, рубок ухода и (или) пересадки, а также рубок и (или) пересадки деревьев и кустарников с целью восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых зелеными насаждениями, составляет один год.

Срок действия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, выданных на основании предписания ОГИБДД МО МВД РФ «Цивильский», соответствует сроку действия предписания, или главного врача Флишад ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе», не более одного года.

Копия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников хранится в администрации Цивильского муниципального округа.

Максимальный срок выполнения действия – 3 дня.

3.4.2. Оформление отказа в выдаче разрешения.

Уполномоченное лицо администрации Цивильского муниципального округа при выяснении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.10 настоящего Регламента, готовит письмо в трех экземплярах об отказе в оформлении, согласовании и утверждении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников с указанием оснований для отказа и с приложением акта обследования зеленых насаждений (по первой группе заявлений).

Один экземпляр письма с отказом в оформлении, согласовании и утверждении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников направляется в адрес заявителя, способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр хранится в администрации Цивильского муниципального округа в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Максимальный срок выполнения действия – 3 дня.

3.5. Осуществление вырубki (сноса) и (или) пересадки деревьев и кустарников.

3.5.1. Непосредственно перед осуществлением вырубki (сноса) и/или пересадки деревьев и кустарников уполномоченное лицо администрации Цивильского муниципального округа, организует работу Комиссии по участию в помётке в натуре производителем работ всех подлежащих вырубке (сносу) зелёных насаждений красной краской, предназначенных для пересадки – жёлтой в соответствии с эскизом и/или подерновой съёмкой с перечетной ведомостью с составлением соответствующего акта, утверждаемого председателем комиссии.

3.5.2. По завершении работ составляется акт освидетельствования места вырубki (сноса) и/или пересадки деревьев и кустарников, который подписывается собственником, арендатором и пользователем, застройщиком земельного участка либо их представителями, производителем работ, а также комиссией и утверждается председателем комиссии.

3.5.3. В случае повреждения зелёных насаждений на прилегающих к месту вырубki и/или пересадки земельных участках производителем работ проводится их обязательное восстановление в сроки, согласованные с собственником, арендатором и пользователем, застройщиком либо их представителями, с информированием в течение 3 (трех) рабочих дней администрации Цивильского муниципального округа.

3.5.4. Максимальный срок выполнения действия – 3 дня.

3.5.5. Восстановительные работы проводятся в течение полугодия с момента причинения повреждения.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль 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 осуществляется первым заместителем главы администрации – начальником Управления по благоустройству и развитию территории.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, помимо текущего контроля, включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов и проводятся не реже 1 раза в год. Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается распоряжением администрации Цивильского муниципального округа.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по факту поступивших от заявителей муниципальной услуги жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.5. Результаты проверок оформляются документально (отдельной справкой или актом) для принятия соответствующих мер.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

4.7. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность:

- за надлежащее выполнение административных действий (административных процедур), установленных настоящим административным регламентом;

- за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим административным регламентом;

- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги;

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель может обратиться с жалобой (приложение № 5), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

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

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 4.2 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 на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерывающий перечень процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации может быть подана такими лицами в порядке, установленном ч. 3.2 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию Цивильского муниципального округа на имя главы Цивильского муниципального округа, в многофункциональный центр.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Цивильского муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

- 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию Цивильского муниципального округа, многофункциональный центр, учреждение многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Цивильского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.6. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.6. настоящего Регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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 в соответствии с подпунктом 5.2.1 настоящего Регламента, 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 (бездействия), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту администрации Цивильского муниципального округа предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

Главе Цивильского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить поручочный билет (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников по адресу: _____
В количестве: _____ шт. деревьев _____ шт. кустарников _____

(особые отметки: деревья и кустарники аварийные, сухостойные и т.д.)

Цель вырубki _____
Основание для вырубki _____
Время проведения работ с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года
К заявлению прилагаются документы: _____

Обязуюсь:

- 1) Вырубку деревьев, кустарников производить в соответствии с техникой безопасности.
- 2) В случае, если действующими в Российской Федерации правилами (требованиями, техническими условиями) вырубka отдельных деревьев и (или) кустарников должна осуществляться с привлечением специализированных организаций (специалистов) или специального оборудования, обязуюсь обеспечить выполнение данных требований.
- 3) Провести мероприятия по общему благоустройству территории после выполнения работ по вырубке деревьев и кустарников (включая вывоз стволов деревьев, веток, иного мусора, проведение планировочных работ).

Дата подписи Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту администрации Цивильского муниципального округа предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

(наименование организации или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

_____ (адрес заявителя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

ОТКАЗ предоставления администрации Цивильского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Управление по благоустройству и развитию территорий в лице начальника территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Цивильского муниципального округа на основании п. 2.8. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» отказывает в предоставлении данной услуги основание:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенных заявителем
1	
2	
3	

Начальник территориального отдела
Управления по благоустройству и развитию территорий
Цивильского муниципального округа
(подпись)Ф.И.О.

М.П.

администрации Цивильского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

Приложение № 3

к Административному регламенту
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

№ « ____ » _____ 20 ____ г.

Порубочный билет

На основании: заявления № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г., акта обследования № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. разрешить вырубить на территории Цивильского муниципального округа, _____

(указать место расположения, адрес произведения порубочных работ)

деревьев _____, в том числе: аварийных _____; усыхающих _____; сухостойных _____; утративших декоративность _____; кустарников _____, в том числе: полностью усохших _____; усыхающих _____; самосев древесных пород с диаметром ствола до 4 см _____ шт. Разрешить нарушить _____ кв. м напочвенного покрова (в т.ч. газонов), _____ кв. м плодородного слоя земли.

После завершения работ провести освидетельствование места рубки на предмет соответствия количества вырубленных деревьев и кустарников, указанных в порубочном билете, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. По окончании строительства или ремонта благоустроить и озеленить территорию согласно проекту.

Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Срок окончания действия порубочного билета « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

В случае невыполнения работ по вырубке в указанные сроки документы подлежат переоформлению.

Начальник территориального отдела
Управления по благоустройству и развитию территорий
Цивильского муниципального округа
(подпись)Ф.И.О.

М.П.

Порубочный билет получил _____

Ф.И.О. подпись, телефон _____

Информацию о выполнении работ сообщить по телефону _____

Порубочный билет закрыт

Начальник территориального отдела
Управления по благоустройству и развитию территорий
Цивильского муниципального округа
(подпись)Ф.И.О.

М.П.

администрации Цивильского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

Приложение № 4

к Административному регламенту
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на пересадку деревьев и кустарников**

Выдано предприятию, организации, физическому лицу _____

(наименование, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Основание для проведения работ по пересадке деревьев и кустарников _____

Разрешается пересадка _____

(деревьев кустарников растущей, сухостойной, ветровой древесины и др.)

Состав насаждений, подлежащих пересадке _____

Примечание: _____

Начальник территориального отдела
Управления по благоустройству и развитию территорий
Цивильского муниципального округа
(подпись)Ф.И.О.

М.П.

к административному регламенту администрации Цивильского муниципального округа предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

должностное лицо, которому направляется жалоба

от _____

зарегистрированного по адресу:

Паспорт _____

(номер серия кем когда выдан)

Тел. _____

адрес электронной почты: _____

ЖАЛОБА

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

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

подпись заявителя фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21 ноября 2024 г. № 1496
город Цивильск

О внесении изменений в постановление от 27.02.2023 №146 «Об образовании избирательных участков на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики от 14.11.2024 № 81/463-7 «Об установлении единой нумерации избирательных участков на территории Чувашской Республики», Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, по согласованию с Цивильской территориальной избирательной комиссией администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить Приложение к постановлению администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от «27» февраля 2023 года № 146 в новой редакции, согласно Приложения к данному постановлению.
2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Чувашской Республики и Цивильскую территориальную избирательную комиссию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского муниципального округа А.В. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Цивильского муниципального
округа Чувашской Республики
от «21» ноября 2024 года № 1496

Избирательные участки на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

Избирательный участок № 1601

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, с. Богатырево, ул. Восточная, д.3.

Границы избирательного участка: село Богатырево, деревни Хорнзоры, Актай, Топтул, Верхние Хыркасы, Нижние Хыркасы, Большие Тиуши, Малые Тиуши, Чиршкасы.

Избирательный участок № 1602

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: бывшее здание МБОУ «Цивильская СОШ № 1», актовый зал, г.Цивильск, ул. М. Горького, д.1.

Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы М. Григорьева, Луговая, Калинина, Октября, Пролетарская, К. Маркса, Пугачева, пер. Узкий, пер. Маяковского, Кирова, М. Горького, Свердлова (с дома № 1 по дом № 67 нечетные, с дома № 2 по дом № 48 четные), Восточная (с 3 по 11 нечетные), Первомайская (с дома № 3 по дом № 49 нечетные, с дома № 2 по дом № 48 четные), Рогожкина (с дома № 1 по дом № 47 нечетные, с дома № 2 по дом № 60 четные), Советская (с дома № 1 по дом № 61 нечетные, с дома № 2 по дом № 52 четные), Просвещения (с дома № 1 по дом № 11 нечетные, с дома № 2 по дом № 14 четные), Маяковского (с дома № 1 по дом № 21 нечетные, с дома № 2 по дом № 6 четные), Ленина (с дома № 1 по дом № 41 нечетные, с дома № 2 по дом № 32 четные), Куйбышева (с дома № 3А по дом № 75 нечетные, с дома № 14 по дом № 80/53 четные).

Избирательный участок № 1603

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: библиотечный пункт, д. Унгасемы, ул. Дружбы, д.4.

Границы избирательного участка: деревни Унгасемы, Нижняя Шорсирма, Верхняя Шорсирма, Шинары.

Избирательный участок № 1604

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: Михайловский сельский дом культуры, ул. Чапаева, д.14.

Границы избирательного участка: деревни Михайловка, п. Молодежный, станция Цивильск, деревни Татарские Кунаши, Нижние Кунаши, Второе Чемерчево, Верхние Кунаши.

Избирательный участок № 1605

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Цивильская СОШ №2», актовый зал, г.Цивильск, ул. Рогожкина, дом 59.

Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы Лермонтова, пер. Боцманова, Молодежная, пер. Березовый, 400-летия г. Цивильска, Гагарина (с дома № 51 по дом № 83 нечетные, с дома №30 по дом № 62 четные), Свердлова (с дома № 69 по дом № 103 нечетные, с дома № 50 по дом № 84 четные), Первомайская (с дома № 53 по дом № 111 нечетные, с дома № 50 по дом № 80 четные), Рогожкина (с дома № 49 по дом № 67 нечетные, с дома № 62 по дом № 84 четные), Ленина (с дома № 43 по дом № 67 нечетные, с дома № 34 по дом № 46 четные), Восточная (с дома № 2 по дом № 34 четные, дома 47, 49, 55), Советская (с дома № 63 по дом № 105 нечетные, с дома № 54 по дом № 80 четные), Никитина (дома №№ 7/69, 8А, 10, 10А, 10Б, с № 13 по дом № 19 нечетные).

Избирательный участок № 1606

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: Малояггорчинский сельский дом культуры, д. Малое Янгорчино, ул. Солнечная, д.4.

Границы избирательного участка: деревни Малое Янгорчино, Янорово, Ойкасы, Тяптикасы, Вурманкасы, выселка Свободы, Сюлескеры, Байдуши.

Избирательный участок № 1607

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Цивильская СОШ №2», кабинет № 105, г.Цивильск, ул. Рогожкина, дом 59.

Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы Мичурина, пер.Мичурина, Братьев Сараниных, Хмелеводческая, Лесная, Светлая, Просторная, Центральная, Садовая, Светлый переулок, Советская (с дома № 82 по дом № 112 четные), Тополиная, Юбилейная, дом № 13/1.

Избирательный участок № 1608

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб, д. Елаши, ул. Пушкина, д.54.

Границы избирательного участка: село Визикасы, деревни Синялы, Хорнвары, Елаши, Мамликасы, Толбайкасы.

Избирательный участок № 1609

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: 1-ый этаж СДК, д. Вторые Вурманкасы, ул. Центральная, д.7А.

Границы избирательного участка: деревня Вторые Вурманкасы.

Избирательный участок № 1610

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа», д. Вторые Вурманкасы, ул.Центральная, д.9

Границы избирательного участка: деревни Резинкино, Первомайское, Табанары, Сигчараки, Тебикасы.

Избирательный участок № 1611

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: 2-ой этаж СДК, д.Вторые Вурманкасы, ул.Центральная, д.7А.

Границы избирательного участка: деревни Янзакасы, Орбаши, Красная Горка.

Избирательный участок № 1612

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, с. Рындино, ул.Центральная, д.61.

Границы избирательного участка: село Рындино, деревни Три-Избы, Новая деревня, Первое Семеново.

Избирательный участок № 1613

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: фельдшерско-акушерский пункт, д. Нижние Кибексы, ул.Магазинная, д.14А.

Границы избирательного участка: деревни Нижние Кибексы, Верхние Анатриялы, Нижние Анатриялы.

Избирательный участок № 1614

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: Цивильский аграрно-технологический техникум, читальный зал, г.Цивильск, ул.Юбилейная, дом 2/1.

Границы избирательного участка: г.Цивильск: Бульвар Парковый (дома №№ 5, 6, 8, 14, 16), Юбилейная (дома №№ 1Б, 1/53, 5/4, 7, с № 4 по № 14 четные, 13/2, 57), Просвещения (с дома № 29 по дом № 51 нечетные, с дома № 40 по дом № 62 четные).

Избирательный участок № 1615

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д. Вурумсот, Базовый проезд, д.4.

Границы избирательного участка: деревни Вурмеры, Вурумсют, Елой, Сюткасы, Тожможары.

Избирательный участок № 1616

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Таушкасинская СОШ» д. Булдеево, ул.Садовая, д.1Б.
Границы избирательного участка: деревни Булдеево, Тиньговатово, Акташкасы, Акнязево, Урезекасы, Шордауши.

Избирательный участок № 1617

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Чирчикасинская основная общеобразовательная школа» Цивильского муниципального округа, с.Игорвары, ул.Молодежная, д.11.
Границы избирательного участка: с.Игорвары, деревни Кукары, Кисербоси.

Избирательный участок № 1618

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Чирчикасинская основная общеобразовательная школа» Цивильского муниципального округа, д. Мунсют, ул.Молодежная, д.14.
Границы избирательного участка: деревни Мунсют, Первые Вурманкасы, Сятры, Словаши, Малиновка.

Избирательный участок № 1619

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: КСК, п.Опытный, ул.Дорожная, д.7.
Границы избирательного участка: п.Опытный: улицы Центральная, Иванова, Дорожная (дома №№ 3, 5, 9), Набережная (с дома № 1 по дом № 5, дома №№ 7, 9, 11), деревни: Староселка, Синьял- Котяжи, с.Иваново, деревни Первое Чермерчево, Новое Булдеево, Харитоновка, территория телевышки.

Избирательный участок № 1620

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: КСК, п.Опытный, ул.Дорожная, д.7.
Границы избирательного участка: п.Опытный улицы: Придорожная, Луговая, Зеленая, Садовая, Дорожная (дома №№ 11, 13), Набережная (дома №№ 6, 8).

Избирательный участок № 1621

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб, д. Искеево Яндуши, переулок Клубный, д.9.
Границы избирательного участка: деревня Искеево-Яндуши.

Избирательный участок № 1622

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: Цивильский аграрно-технологический техникум, актовй зал, г.Цивильск, ул.Юбилейная, д. 2/1.
Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы: 50 лет Комсомола, переулок Ломоносова, 50 лет Чувашии, Чапаева, Гоголя, Герцена, переулок Чапаева, переулок Солнечный, Цивильская, Сеспеля, Зеленая, Энтузиастов, Новая, Казанское шоссе, Ломоносова, Маяковского (с дома № 47 по дом № 53 нечетные), Арцыбышева.

Избирательный участок № 1623

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д. Медикасы, ул.Просвещения, д.3.
Границы избирательного участка: деревни Медикасы, Калиновка, Шальчакасы, Анчикасы, Тюрары, Вторые Тюрары, Борзайкасы, Юськасы, Хорнуй, Вотланы.

Избирательный участок № 1624

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБУК «Централизованная клубная система», танцпол 2 этаж, г. Цивильск, ул. П.Иванова, дом 1А.
Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы П. Иванова (дома № 1, с № 2 по № 23), Николаева, Силантьева, Гагарина (с дома № 3 по дом № 41 нечетные, с дома № 4 по дом № 24 четные), Терешковой (дома №№ 8, 12, 14), Шоссейная (дома №№ 1, 1А, 3, с дома № 2 по дом № 12 четные), Просвещения (с дома № 13 по дом № 27 нечетные, с дома № 26 по дом № 36 четные), Маяковского (с дома № 23 по дом № 41 нечетные, с дома № 14 по дом № 18 четные), Никитина (дома №№ 1/43, 2, 3, 4, 4/40, 6а/1, 6а/2, 8), Бульвар Парковый (дом № 4).

Избирательный участок № 1625

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с. Первое Степаново, ул. Николаева, д.35 «Первостепановский сельский клуб».
Границы избирательного участка: с. Первое Степаново, деревни Иремкасы, Третьи Вурманкасы, Амачкасы, Большое Тугаево.

Избирательный участок № 1626

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д.Степное Тугаево, ул.Молодежная, д.12.
Границы избирательного участка: деревни Степное Тугаево, Анаткасы, Вутакасы, Чирши, Вторые Синьялы.

Избирательный участок № 1627

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, пос. Конар, ул.Школьная, д.4.
Границы избирательного участка: поселок Конар, деревни Вторые Тойзи, Хутор Шинеры, Старое Акташево, Новое Акташево.

Избирательный участок № 1628

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: фельдшерско-акушерский пункт, д.Хорамалы, ул.И.Павлова, д.31А.
Границы избирательного участка: деревни Хорамалы, Килейкасы, Лесные Крышки, Большие Крышки.

Избирательный участок № 1629

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д. Тувси, ул.Октябрь, д.6.
Границы избирательного участка: деревня Тувси, Синьялы, Чирши, Коснарбоси, Липсеры, Оттекасы.

Избирательный участок № 1630

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБУК «Централизованная клубная система», зрительный зал, г. Цивильск, ул. П. Иванова, дом 1А.
Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы Чкалова, пер. Куйбышева, Терешковой (с дома № 16 по дом №20 четные), Куйбышева (дома №№ 1А, 1Б, 4, 6, 8, 10/1), Северная, Механизаторов, Трактористов, учреждения ЛИУ-7, ИК-9, Шоссейная (дом № 5, с дома № 11 по дом № 19 нечетные, с дома № 16 по дом № 26 четные).

Избирательный участок № 1631

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельская библиотека, д. Байгеево, ул.Средняя, д.18Б.
Границы избирательного участка: деревня Байгеево.

Избирательный участок № 1632

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб, д. Имбюрти, ул.Центральная, д.34.
Границы избирательного участка: деревни Имбюрти, Опнеры.

Избирательный участок № 1633

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д. Таушкасы, ул.Школьная, д.6.
Границы избирательного участка: деревни Таушкасы, Торваши, Тунзыры, Антраки.

Избирательный участок № 1634

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, д. Чирчикасы, ул.Молодежная, д.20.
Границы избирательного участка: деревни Чирчикасы, Анишхири, Первые Тойси, с.Тойси

Избирательный участок № 1635

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский клуб, д. Нюрши, ул.Советская, д.79.
Границы избирательного участка: деревни Нюрши, Топнеры, Анишкасы, с.Шинеры.

Избирательный участок № 1636

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: Поваркасинский сельский дом культуры, д. Поваркасы, ул.Николаева, д.58 «б».
Границы избирательного участка: деревни Поваркасы, Елюкасы, Каткасы, Новые Ямаши, Таганы.

Избирательный участок № 1637

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: МБОУ «Цивильская СОШ №1», г. Цивильск, ул. Садовая, дом 18.
Границы избирательного участка: г.Цивильск: улицы: Димитриева, Суворова, Строителей, Школьная, В.Непейцина, им. Хирурга А. Павлова, Ижугтова, Юбилейная (дома № 9, 11)».

Избирательный участок № 1638

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, 2-ой этаж, с.Чурачки, ул.Ленина, д.21.
Границы избирательного участка: с.Чурачки улицы: ПМК-9, Лесная, Мелиораторов, Садовая, Овражная, переулок Школьный, Чапаева, 1 переулок Ленина, 2 переулок Ленина, 3 переулок Ленина, Озерная, Октябрьская, Базарная, Ленина (дома с №26 по дом №50).

Избирательный участок № 1639

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: сельский дом культуры, 1-ый этаж, с.Чурачки, ул.Ленина, д.21.
Границы избирательного участка: с.Чурачки улицы: Гагарина, Заводская, Молодежная, Нагорная, Новая, Подстанционная, Полевая, Чкалова, Южная, 40 лет Победы, Терентьева, Ленина (с дома № 1 по дом № 15), деревни Новое Сюрбеево, Камайкасы, Вторые Вурманкасы, Торханы, Новые Чурачки.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22 ноября 2024 г. № 1502
город Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики от 25.01.2023 №34 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В положение о порядке использования средств резервного фонда в администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденного постановлением администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики от 25 января 2023 года № 34 (далее – Положение), внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, т.е. расходов, возникновение потребности в которых нельзя было предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера, которые не были учтены при формировании расходов местного бюджета на текущий финансовый год и не могут быть перенесены на следующий финансовый год, в том числе на:

- а) реализацию мероприятий при введении режима повышенной готовности и проведения неотложных ремонтных и аварийно-восстановительных работ, в том числе по ликвидации последствий стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;
- б) оказания гражданам единовременной материальной и (или) финансовой помощи с утратой ими имущества первой необходимости (из расчета за частично утраченное имущество до 5 000 рублей на каждого члена семьи, за полностью утраченное имущество до 10 000 рублей на каждого члена семьи);

Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:

- частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;
- полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

в) оплату муниципальных контрактов, заключенных от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году;

г) обеспечение финансирования расходных обязательств Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с условиями предоставления межбюджетных трансфертов из федерального и республиканского бюджетов;

д) реализацию других мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления, по решениям администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

Решения администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики о выделении средств из резервного фонда принимаются в случае, когда средств, находящихся в распоряжении для осуществления этих мероприятий, недостаточно.»

1.2. Пункт 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Проекты распоряжений администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств и направления их использования готовит финансовый отдел администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - финансовый отдел) по поручениям администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, в течение 10 календарных дней со дня поступления (рассмотрения) обращения.»

1.3. Внести в Положение пункт 9 и изложить в следующей редакции:

«9. Средства резервного фонда, не использованные в соответствии с распоряжением администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики о выделении бюджетных средств из резервного фонда, подлежат восстановлению в резервный фонд в течение текущего финансового года. В этом случае на основании письменного обращения главного распорядителя средств бюджета на основании распоряжения администрации возможно восстановление бюджетных средств резервного фонда.»

1.4. Внести в Положение пункт 10 и изложить в следующей редакции:

«10. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

- отсутствие или недостаточность бюджетных средств резервного фонда в текущем финансовом году;
- несоответствие целей, на которые запрашиваются бюджетные средства резервного фонда, полномочиям муниципального образования (полномочиям главных распорядителей бюджетных средств) и настоящему Порядку;
- отсутствие обоснования и документов, указанных в настоящем Порядке.

2. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Гражданского муниципального округа

А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22 ноября 2024 г. № 1505
город Цивильск

О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, статьей 25 Правил землепользования и застройки Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденных решением Собрания депутатов Гражданского муниципального округа от 28.12.2023 № 23-02 (с изменениями от 13.06.2024 № 28-20) администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденных решением Собрания депутатов Гражданского муниципального округа от 28.12.2023 № 23-02 (с изменениями от 13.06.2024 № 28-20) (далее - Правила землепользования и застройки).

2. Организацию и проведение мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки возложить на комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

3. Прием предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки возложить на Комиссию.

4. Предложения заинтересованных лиц могут быть направлены в Комиссию путем подачи заявления на имя главы Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (с пометкой «в комиссию по ПЗЗ») в срок до 02 декабря 2024 года по адресу: Чувашская Республика – Чувашия, Гражданский муниципальный округ, город Цивильск, улица Маяковского, дом 12.

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Гражданского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы - начальника управления по благоустройству и развитию территорий администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики Д.О. Скворцова.

Глава Гражданского
муниципального округа

А.В. Иванов

Информация Прокуратуры Гражданского района

В связи с Международным днем инвалидов прокуратурой Гражданского района 3 декабря 2024 года в период времени с 9:00 до 18:00 часов будет организована телефонная «горячая линия» по вопросам социальной защиты инвалидов по номеру телефона 2-12-79 либо 2-13-61 (приемная прокуратуры).

Также в помещении прокуратуры Гражданского района 03.12.2024 года будет организован тематический прием граждан по вопросам социальной защиты инвалидов по адресу: г.Цивильск, ул. Кирова, дом 18.

Учредитель: Администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

Учрежден решением Собрания депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики от 24 ноября 2022 года

Периодическое печатное издание

«Официальный вестник

Гражданского муниципального округа»

Адрес редакционного совета и издателя:

429900, г.Цивильск, ул.Маяковского, д.12

Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета

Е.В. Профоров.

Тираж 50 экз.

Выпуск от 22.11.2024 г.

Распространяется бесплатно