

Выпуск № 32

2023 г.

**Информационный
вестник
местного
самоуправления
города Новочебоксарск**

**Официальное издание
Местного самоуправления
города
Новочебоксарск**

Выпускается с 2018 года

Выпущен в свет 11.10.2023 года

**Главный редактор
Апаназова К.А.**

Адрес: г. Новочебоксарск

ул. Винокурова, 14

Тел./факс 8 (8352) 73-08-22, 74-11-58

nowch-glava1@cap.ru

Ответственные за выпуск:

Махминова Л.Е.

Апаназова К.А.

**Информационный вестник
местного самоуправления
города Новочебоксарск, издается
в соответствии с решением
Новочебоксарского городского
Собрания депутатов
от 25 января 2018г. № С 40-4
«О периодическом печатном
издании «Информационный
вестник местного
самоуправления города
Новочебоксарска»**

Содержание

Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 10 октября 2023 года № С 49-2	3
О досрочном прекращении полномочий депутата Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда	
Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 10 октября 2023 года № С 49-3	5
О признании утратившим силу решения Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики от 11 июля 2023 года № С 46-1»	
Распоряжение главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 03.10.2023 № 202	6
Об утверждении Плана разработки Стратегии социально-экономического развития города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года и признании утратившим силу распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 30.01.2023 №15	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 03.10.2023 № 1486	8
Об отклонении проекта межевания территории, расположенной в границах проекта планировки территории «Жилой квартал «Речной бульвар» города Новочебоксарска Чувашской Республики	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 04.10.2023 № 1488	11
О признании утратившим силу постановления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 17.10.2007 № 306	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 09.10.2023 № 1516	12
О внесении изменения в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.05.2023 № 751	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 10.10.2023 № 1521	13
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах»	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 10.10.2023 № 1528	28
О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11.10.2013 № 486	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 11.10.2023 № 1534	29
Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты	

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

10 октября 2023 года № С 49-2

О досрочном прекращении полномочий депутата Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 40 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 части 6 статьи 35 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», пунктом 5 части 1 статьи 35 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, руководствуясь ст. 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики VII созыва Ермолаева Алексея Алексеевича, избранного по Школьному одномандатному избирательному округу №12 в связи с вступлением в отношении его в законную силу обвинительного приговора мирового суда судебного участка № 1 города Новочебоксарска от 1 августа 2023 года по делу № 1-11/2023.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подписания.

Врио главы города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

10 октября 2023 года № С 49-3

О признании утратившим силу решения Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики от 11 июля 2023 года № С 46-1»

В соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании Представления прокуратуры города Новочебоксарска об устранении нарушений градостроительного законодательства от 28.09.2023 года № 03-03-2023/Прдп473-23-20970014, руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Признать утратившим силу решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики от 11 июля 2023 года № С 46-1».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Врио главы города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ

ХУШУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.10.2023 № 202

**Об утверждении Плана разработки
Стратегии социально-экономического
развития города Новочебоксарска
Чувашской Республики до 2035 года и
признании утратившим силу
распоряжения администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики
от 30.01.2023 №15**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, в целях реализации Закона Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года»:

1. Утвердить План разработки проекта Стратегии социально-экономического развития города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 30.01.2023 №15 «О разработке проекта Стратегии социально - экономического развития города Новочебоксарска Чувашской Республики».

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики разместить настоящее распоряжение в средствах массовой информации и на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

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

И.о. главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Е.Ю. Дмитриев

**План разработки проекта Стратегии социально-экономического развития
города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года
(далее – проект Стратегии)**

№ п/п	Основные мероприятия	Срок разработки
1.	Проведение стратегического анализа и оценки степени достижения целей и задач развития города Новочебоксарска Чувашской Республики за 2016-2020 гг.	до 20.10.2023
2.	Определение целей и приоритетов развития города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года, разработка сценариев и прогнозов, сбор предложений для включения в проект Стратегии	до 20.10.2023
3.	Подготовка текста проекта Стратегии	до 01.11.2023
4.	Публичные слушания, общественные обсуждения проекта Стратегии, в том числе размещение проекта на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ноябрь 2023
5.	Формирование сводной информации о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения публичных слушаний, общественных обсуждений проекта Стратегии и направление ее на рассмотрение участникам разработки проекта Стратегии, в части их компетенции	ноябрь 2023
6.	Доработка проекта Стратегии с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе публичных слушаний, общественных обсуждений	ноябрь-декабрь 2023
7.	Согласование проекта Стратегии	ноябрь-декабрь 2023
8.	Подготовка проекта нормативного акта об утверждении Стратегии социально – экономического развития города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года и направление на утверждение в Новочебоксарское городское собрание депутатов Чувашской Республики	декабрь 2023
9	Регистрация Стратегии социально-экономического развития города Новочебоксарска Чувашской Республики до 2035 года в системе ГАС «Управление»	в течение 10 дней со дня утверждения Новочебоксарским городским собранием депутатов Чувашской Республики

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2023 № 1486

Об отклонении проекта межевания территории, расположенной в границах проекта планировки территории «Жилой квартал «Речной бульвар» города Новочебоксарска Чувашской Республики

В соответствии со статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, утвержденными решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 18.12.2006 № С 18-3, статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Строительная компания КоСа» от 07.09.2023, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Отклонить проект межевания территории, расположенной в границах проекта планировки территории «Жилой квартал «Речной бульвар» города Новочебоксарска Чувашской Республики и направить его на доработку обществу с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Строительная компания КоСа» для устранения замечаний согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

И.о. главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Е.Ю. Дмитриев

Приложение
к постановлению администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики
от 03.10.2023 № 1486

По результатам проверки администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики, в соответствии со статьей 43, частями 4, 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее ГрК РФ), выявила следующие замечания:

№ п/п	Условия	Замечания
I	Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.	
1	Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.	
1.1	<p>Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:</p> <p>1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;</p> <p>2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;</p> <p>4) целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков);</p> <p>5) сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ,</p>	<p><u>Таблица 1. Координаты границы разработки документации по планировке территории</u> - в случае, если граница разработки документации по планировке территории совпадает в красными линиями, необходимо привести ее, а также и красные линии в соответствие с ранее утвержденным проектом планировки территории (постановление об утверждении ППТ № 284 от 04.07.2014 г.)</p> <p><u>Таблица 2. Поворотные точки образуемых земельных участков,</u> <u>Таблица 3. Формирование земельных участков</u> - в соответствии с п. 9 ст. 43 ГрК РФ при подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил. Образование многоконтурного земельного участка с условным номером :ЗУ1 площадью 3430 кв.м с видом разрешенного</p>

	установленных в соответствии с настоящим Кодексом для территориальных зон.	использования «2.6 Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)» не допустимо. Предусмотреть образование земельного участка :ЗУ1 единым кнотуром.
1. 2	<p>На чертежах межевания территории отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории в соответствии с пунктом 2 части 2 ст. 42 ГрК РФ; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5) границы публичных сервитутов. 	<p><u>Лист 1. Чертеж межевания территории</u></p> <p>- в случае, если граница разработки документации по планировке территории совпадает в красными линиями, необходимо привести ее, а также и красные линии в соответствие с ранее утвержденным проектом планировки территории (постановление об утверждении ППТ № 284 от 04.07.2014 г.);</p> <p>- отобразить границы публичных сервитутов;</p> <p>- на чертеже и в условных обозначениях указать границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры.</p>
1. 3	<p>Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы существующих земельных участков; 2) границы зон с особыми условиями использования территорий; 3) местоположение существующих объектов капитального строительства; 4) границы особо охраняемых природных территорий; 5) границы территорий объектов культурного наследия (при наличии); 6) границы лесничеств, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов. 	<p><u>Лист 1. Схема границ зон с особыми условиями использования территории</u></p> <p>- в случае, если граница разработки документации по планировке территории совпадает в красными линиями, необходимо привести ее, а также и красные линии в соответствие с ранее утвержденным проектом планировки территории (постановление об утверждении ППТ № 284 от 04.07.2014 г.);</p> <p>- в условных обозначениях указать местоположение существующих объектов капитального строительства.</p>

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023 № 1488

**О признании утратившим силу
постановления администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики
от 17.10.2007 № 306**

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июня 2007 г. № 151 «Об утверждении Порядка оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот и Методики оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 17.10.2007 №306 «Об утверждении порядка проведения оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот по местным налогам».

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

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

И.о. главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Е.Ю. Дмитриев

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 1516

**О внесении изменения в постановление
администрации города Новочебоксарска
Чувашской Республики от 24.05.2023 № 751**

В соответствии с пунктом 8 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Законом Чувашской Республики от 29.12.2005 № 69 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Чувашской Республики», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.05.2023 № 751 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. В пункте 2 Постановления слова «по прямой линии» заменить на слова «по пешеходной зоне».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

Глава администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Д.А. Пулатов

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ЙЫШĔНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 № 1521

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах»

В соответствии с **Налоговым кодексом** Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах».

2. Финансовому отделу администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики руководствоваться настоящим регламентом при предоставлении данной услуги.

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики разместить настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Глава администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Д.А. Пулатов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах» (далее - Административный регламент) разработан в целях упорядочения последовательности исполнения процедур по рассмотрению обращений, подготовке и направлению разъяснений по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, определяет сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, плательщиками сборов, налоговыми агентами, а также налоговые органы (далее - заявители).

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его законный или уполномоченный представитель (далее также именуемый «заявителем»), который представляет (прилагает к запросу) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Администрация).

2.2.2. Структурное подразделение Администрации, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, - Финансовый отдел администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее также - Финансовый отдел, уполномоченное структурное подразделение).

Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

429951, Чувашская Республика, г.Новочебоксарск, ул. Винокурова, д.14

Адрес официального сайта города Новочебоксарска: www.powch.cap.ru

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

обед с 12.00 до 13.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявителей осуществляется по адресу:
429951, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д.14, каб. 105 в соответствии со следующим графиком:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;
обед с 12.00 до 13.00 часов;
выходные дни: суббота, воскресенье.
Электронная почта: powch-finance-adm@car.ru
Телефон для справок: 73-15-66, 74-05-61

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах - выдача (направление) заявителю письменных разъяснений;

в случае принятия решения об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах - выдача (направление) письменного отказа в даче письменных разъяснений;

в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - выдача (направление) документа, с внесенными изменениями;

в случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - выдача (направление) письменного уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является письменное разъяснение заявителю по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является отказ в даче письменных разъяснений заявителю по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах.

2.3.4. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подпись должностного лица.

2.3.5. Документом, содержащим положительное решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является документ с внесенными изменениями.

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

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в запросе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет два месяца со дня поступления запроса в Финансовый отдел. По решению начальника Финансового отдела указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с

указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного структурного подразделения, ее должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) запрос о даче письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о налогах и сборах (далее также - запрос), оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, на бумажном носителе, в одном экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя на обращение с запросом в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации, на бумажном носителе, в одном экземпляре.

2.6.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование уполномоченного органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение;
- адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;
- подпись лица;
- дата обращения.

2.6.3. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- запрос и документы, прилагаемые к запросу (или их копии), должны быть составлены на русском языке;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителя - физического лица, его адрес места жительства, телефон (если есть) и реквизиты заявителя - юридического лица должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.6.5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Финансовый отдел на бумажном носителе непосредственно или направляются почтовым отправлением, электронной почтой.

2.6.6. В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги Администрация (уполномоченное структурное подразделение) не вправе требовать от заявителя:

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

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 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления 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 перечни, указанные в части 1

статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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

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

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

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

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

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

1) поступление запроса от лица, не относящегося к кругу заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

2) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие в запросе, представленном на бумажном носителе, подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии); почтового адреса (в случае, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен почтовым отправлением);

3) для юридического лица (индивидуального предпринимателя) - отсутствие в запросе:
- полного наименования юридического лица (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

- почтового адреса заявителя (в случае, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен почтовым отправлением);

- подписи и указания фамилии и инициалов физического лица - представителя юридического лица, представившего и (или) подписавшего запрос, представленный на бумажном носителе;

4) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4. настоящего Административного регламента;

5) непредставление законным или уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса;

6) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

выявление противоречий и неточностей в представленных документах;

проведение процедуры ликвидации заявителя - юридического лица, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства.

запрос содержит вопрос, на который заявителю давались письменные ответы два и более раз по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые обстоятельства;

вопрос, содержащийся в запросе, не входит в компетенцию Финансового отдела;

если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений,

составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.8.2. После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в Финансовый отдел в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

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

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

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

2.11.1. Специалист Финансового отдела, ответственный за прием и регистрацию запроса, регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления.

При поступлении запроса по электронной почте в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию запроса, в рабочий день, следующий за днем поступления указанного запроса.

2.11.2. При предоставлении муниципальной услуги участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

2.11.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

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

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

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

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

на стоянке транспортных средств около здания Администрации выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом

Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

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

обеспечение свободного доступа в здание Администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.14.2. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), не предусмотрена.

2.14.3. Муниципальная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах.

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

3.2. Вариант 1. Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах

3.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города Новочебоксарска Чувашской Республики о местных налогах и сборах;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Финансовом отделе составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.2.3. Для получения муниципальной услуги в Финансовый отдел представляются запрос и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в уполномоченное структурное подразделение Администрации;

через организации федеральной почтовой связи, посредством электронной почты в Финансовый отдел.

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, предусмотрены подразделом 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.5. При приеме документов в уполномоченном структурном подразделении специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

в ходе личного приема заявителя в уполномоченное структурное подразделение - устанавливает личность заявителя, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче запроса путем направления почтового отправления либо в электронном виде - установление личности не требуется;

если документы представляет уполномоченное лицо заявителя - проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя;

производит проверку представленного запроса с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения запроса, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

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

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в журнале регистраций. После регистрации запроса оформляет расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 2-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с запросом и принятым пакетом документов остается в уполномоченном структурном подразделении) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- расписка-уведомление о принятии документов;
- порядковый номер запроса;
- дата поступления документов;

- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

Муниципальная услуга предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, в уполномоченном структурном подразделении Администрации.

Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации документов является прием и регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции запроса с прилагаемыми к нему документами или направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.6. Для получения муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.2.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.2.8. Специалист уполномоченного структурного подразделения, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8. раздела II настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов специалист уполномоченного структурного подразделения должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, попросить представить недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист уполномоченного структурного подразделения готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний в течение 2 рабочих дней со дня уведомления.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовится письменный мотивированный отказ (Приложение № 2 к Административному регламенту) в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается начальником Финансового отдела.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченным сотрудником Финансового отдела заявителю в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом избранным заявителем при обращении.

В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.2.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения:

1) осуществляет подготовку проекта разъяснения;

2) согласование проекта разъяснения;

3) передает проект разъяснения на рассмотрение для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги начальнику Финансового отдела.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней со дня поступления запроса в Финансовый отдел.

В случае принятия начальником Финансового отдела решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры продлевается, но не более чем на 30 календарных дней.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена. Специалист, ответственный за предоставление результата муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранного заявителем:

- 1) регистрирует разъяснение в журнале регистрации исходящей корреспонденции;
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов (телефон, факс и т.д.), указанных в запросе;
- 3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, по электронной почте) разъяснение.

В случае если в запросе о предоставлении муниципальной услуги отсутствует информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, разъяснение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

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

3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача документа с внесенными изменениями в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.2. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.3. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований: представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден, лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, не имеет права без доверенности выступать от имени такого юридического лица; заявление содержит недостоверные сведения.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Финансовый отдел либо направляет почтовым отправлением или электронной почтой заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, а также:

- документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления муниципальной услуги (оригинал);

- документы, удостоверяющие личность представителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (оригинал).

Способами установления личности являются:

- при подаче заявления в уполномоченное структурное подразделение - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления путем направления почтового отправления, электронной почтой - установление личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заявления и документов.

Муниципальная услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.5. Для получения муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается специалистом, уполномоченного структурного подразделения при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения: в представленных документах отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты, подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки, лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от его имени, заявление содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, исчисляемый со дня получения уполномоченным структурным подразделением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, и принятия решения.

3.3.8. Документ, с внесенными изменениями может быть получен в уполномоченном структурном подразделении, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в уполномоченном структурном подразделении, почтовым отправлением, посредством электронной почты, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель уполномоченного структурного подразделения, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного структурного подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного структурного подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих ответственного структурного подразделения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) уполномоченного структурного подразделения, специалистов, должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и настоящего Административного регламента.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию (уполномоченное структурное подразделение) индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами уполномоченного структурного подразделения

требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

отказ Администрации, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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 подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления города Новочебоксарска Чувашской Республики и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде здания Администрации, на официальном сайте Администрации, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений по вопросам
применения муниципальных правовых актов
города Новочебоксарска Чувашской
Республики о местных налогах и сборах»

В Финансовый отдел администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(с указанием должности заявителя -

при подаче запроса от юридического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность

физического лица, полное наименование с указанием

организационно-правовой формы юридического лица)

адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____

факс: _____

эл. адрес/почта: _____

Запрос

о даче письменных разъяснений по вопросам применения **муниципальных** правовых актов города **Новочебоксарска Чувашской Республики** о местных налогах и сборах

_____ (содержание обращения)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

(лично, почтовым отправлением, на электронную почту)

(число, месяц, год)

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений по вопросам
применения муниципальных правовых актов
города Новочебоксарска Чувашской
Республики о местных налогах и сборах»

На бланке Финансового отдела

Наименование заявителя
(Ф.И.О. физического лица)
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, наименование
юридического лица)
Почтовый адрес

Отказ

в предоставлении муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов города **Новочебоксарска** Чувашской Республики о местных налогах и сборах»

Финансовый отдел администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики,
рассмотрев Ваш запрос от « ____ » _____ 20__ г., принял решение об
отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ

ЙЫШĂНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 № 1528

О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11.10.2013 № 486

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска постановляет:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики, занятых в сфере образования, утвержденное постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11.10.2013 № 486 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 03.12.2014 № 534, от 18.08.2015 № 612, от 15.11.2016 № 1947, от 28.06.2017 № 1041, от 26 марта 2018 г. № 442, от 14 сентября 2018 г. № 1345, от 25 ноября 2019 № 1737, от 6 октября 2020 № 1081, от 15 декабря 2022 № 1587, от 10 февраля 2023 № 214), следующее изменение:

абзац первый подпункта б пункта 7.3 раздела VII после слов «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» дополнить словами «знаком отличия «Отличник просвещения».

2. Сектору пресс - службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по социальным вопросам.

Глава администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Д.А. Пулатов

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийĕ
ЙЫШĂНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023 № 1534

Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 28.02.2014 №69 «О утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики».

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры.

Глава администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

Д.А. Пулатов

ПОРЯДОК
сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории города Новочебоксарска
Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории города Новочебоксарска Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Порядок) определяет основные правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории города Новочебоксарска Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – информация).

2. В целях настоящего Порядка под информацией о происшествиях понимается информация о событиях, повлекших причинение вреда здоровью и (или) гибель людей, материальный ущерб, нарушение жизнеобеспечения населения или возникновение угрозы экологической безопасности, не подпадающая под критерии информации о чрезвычайных ситуациях, установленные Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России).

3. Сбор и обмен информацией осуществляется: единой диспетчерской дежурной службой города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ЕДДС); дежурно-диспетчерскими службами (далее – дежурными службами) дежурно-диспетчерскими службами сил постоянной готовности городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ГЗ ТП РСЧС); дежурно-диспетчерскими службами потенциально опасных объектов; территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики, в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), оценки их последствий, информирования и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших ЧС. При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется при помощи информационных ресурсов и систем, в том числе путем их сопряжения. Обмен информацией осуществляется с использованием всех видов связи.

4. Дежурные службы сил постоянной готовности ГЗ ТП РСЧС, объектов экономики, учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики ежедневно к 07.00 часам по состоянию на 06.00 часов представляют плановую информацию в ЕДДС об обстановке на собственных и поднадзорных объектах.

5. Перечень оперативной информации в области защиты населения и территории города Новочебоксарска Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера представлена в приложении к настоящему Порядку.

6. Организации, указанные в п. 4 настоящего Порядка представляют в ЕДДС информацию: об угрозе (прогнозе) возникновения чрезвычайных ситуаций; о возникновении (факте возникновения) и основных параметрах происшествий и чрезвычайных ситуаций; о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР); о нарушении в работе объектов и систем жизнеобеспечения; о плановых регламентных работах, проведение которых может повлиять на работу систем жизнеобеспечения города Новочебоксарска Чувашской Республики; о силах и средствах, задействованных для ликвидации происшествий и чрезвычайных ситуаций; о состоянии радиационной и химической обстановки; о переводе объектового звена в режимы «повышенная готовность» и «чрезвычайная ситуация»; другую информацию о принятых решениях и организации работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

7. ЕДДС осуществляет сбор, обобщение и анализ поступающей информации от населения и организаций, указанных в п. 4 настоящего Порядка, проводит оценку обстановки, готовит предложения для принятия решений главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики и представляет донесения и информацию в соответствии с Порядком и Инструкцией о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной Приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 в Федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии».

ПЕРЕЧЕНЬ
оперативной информации в области защиты населения и территории
города Новочебоксарска Чувашской Республики
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

№ п/п	Наименование информации (донесения)	Наименование органа (организации), структурного подразделения органа (организации), представляющего информацию	Наименование органа (организации), структурного подразделения (организации), которому предоставляют информацию	Периодичность, форма и сроки представления информации (донесения), номер формы донесения
1	2	3	4	5
	Донесение о происшествии	<p>Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)</p> <p>единая дежурная диспетчерская служба города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее -ЕДДС)</p>	<p>в ЕДДС</p> <p>Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии (далее - ЦУКС)</p> <p>главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики</p>	<p>незамедлительно по любому из имеющихся средств связи с последующим письменным подтверждением в течении 1 часа с момента получения информации по форме, утвержденной Центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии (далее - ЦУКС). В дальнейшем при резком изменении обстановки - незамедлительно</p> <p>незамедлительно по любому из имеющихся средств связи с последующим письменным подтверждением в течении 1 часа с момента получения информации по форме, утвержденной ЦУКС. В дальнейшем при резком изменении обстановки - незамедлительно.</p>
	Донесение об угрозе(прогнозе) чрезвычайной ситуации (далее - ЧС)	<p>Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)</p> <p>ЕДДС</p>	<p>в ЕДДС</p> <p>главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики</p> <p>ЦУКС</p>	<p>в произвольной форме незамедлительно по любым имеющимся средствам связи, с последующим письменным подтверждением в течении 1,5 часов. В дальнейшем при резком изменении обстановки - незамедлительно.</p> <p>незамедлительно по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления информационного донесения и формы 1/ЧС* в течение 1 часа с момента получения информации. В дальнейшем при резком изменении обстановки - незамедлительно.</p>
	Донесение о факте и основных параметрах ЧС	Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)	в ЕДДС	незамедлительно по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления информационного донесения и формы 2/ЧС** в течение 1,5 часа с момента возникновения ЧС. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.10 и 18.10 по состоянию на 06.00 и 18.00 соответственно.

		ЕДДС	главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	незамедлительно по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления информационного донесения и формы 2/ЧС** в течение 1,5 часа с момента возникновения ЧС. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.25 и 18.25 по состоянию на 06.00 и 18.00 соответственно.
			ЦУКС	
		глава администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	Председателю КЧС и ОПБ Чувашской Республики	в произвольной форме информирует по любому из имеющихся средств связи
Данные о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ	Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)	в ЕДДС		в течение 1.5 часов с момента возникновения ЧС по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления формы 3/ЧС**. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.10 и 18.10 по состоянию на 06.00 и 18.00 соответственно
	ЕДДС	ЦУКС		в течение 1.5 часов с момента возникновения ЧС по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления формы 3/ЧС**. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.25 и 18.25 по состоянию на 06.25 и 18.25 соответственно
		главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики		
	глава администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	Председателю КЧС и ОПБ Чувашской Республики		в произвольной форме информирует по любому из имеющихся средств связи
Донесение о силах и средствах, задействованные для ликвидации ЧС	Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)	в ЕДДС		в течение 1.5 часов с момента возникновения ЧС по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления формы 4/ЧС**. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.10 и 18.10 по состоянию на 06.00 и 18.00 соответственно
	ЕДДС	ЦУКС		в течение 1.5 часов с момента возникновения ЧС по любому из имеющихся средств связи с последующим подтверждением путем предоставления формы 4/ЧС**. Уточнение обстановки ежесуточно к 06.25 и 18.25 по состоянию на 06.25 и 18.25 соответственно
		главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики		
	глава администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	Председателю КЧС и ОПБ Чувашской Республики		в произвольной форме информирует по любому из имеющихся средств связи

Распорядительные документы и принятые решения по ликвидации ЧС (угрозы ЧС)	глава администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	в ЕДДС	незамедлительно после подписания и регистрации распорядительного документа, принятия решения по ликвидации ЧС (угрозы ЧС) по факсу или по электронной почте в форме электронной копии документа, выполненной методом сканирования в не редактируемом формате (далее - электронная копия документа)
	ЕДДС	ЦУКС	
Итоговое донесение о ЧС	Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)	в ЕДДС	путем предоставления информации по форме 5/ЧС* не позднее 25 суток после завершения ликвидации последствий ЧС
	ЕДДС	ЦУКС	
Информационные донесения, фотоматериалы, видеоматериалы, карты и схемы района происшествия, чрезвычайной ситуации, прогнозы ЧС (далее - информационные материалы)	Руководитель, дежурно-диспетчерские службы организаций (подразделений)	в ЕДДС	По форме и в сроки, которые установлены Главным управлением МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии в соответствии с приказами МЧС России
	ЕДДС	ЦУКС	

* Форма приведена в приложении к Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техно

Подписано в печать 11.10.2023
Выпущено в свет 11.10.2023

Тираж 100 экз. Заказ № 1236
Распространяется бесплатно

Отпечатано в типографии «Принт»

Адрес типографии:
429950, г. Новочебоксарск, ул. Промышленная, 41/2
тел. (8352) 74-08-88
факс: (8352) 74-08-88
e.mail: of-poligraf@mail.ru

www.21-print.