|  |
| --- |
| вестник1 ***28******ноября******2018 года******№ 32*** |
| Газета органов местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики |

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 19 ноября 2018 года № 80*

**Об утверждении административного регламента администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

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

Глава Кадикасинского

сельского поселения Г.Г.Лебедев

 Утвержден

 постановлением администрации

 Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики

 от 19.11. 2018г. № 80

Административный регламент

администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Кадикасинского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Орининского сельского поселения и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение администрации Кадикасинского сельского поселения (далее Уполномоченный орган):

почтовый адрес Уполномоченного органа:

 429541, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Кораккасы, ул. Новая, д. 1

Адрес сайта администрации Орининского сельского поселения в сети Интернет:

<http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=422>

 Адрес электронной почты администрации Кадикасинского сельского поселения:

**kadikasi@cap.ru**,

телефон/факс: 8 (835-41) 65-3-01, 65-3-16

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [**http://www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

место нахождения МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – МФЦ:

почтовый адрес МФЦ: 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с.Моргауши, ул. Мира, д.6

 Адрес электронной почты:mfc@morgau/cfh.ru

 Тел. 8(83541)62-3-15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
| Щербакова Ирина Германовна | Исполняющий обязанности директора МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 8(83541)62-3-15 | понедельник – пятница800 - 1800 без перерыва на обедСуббота 900 - 1300 без перерыва на обед |
| Галкина Венера Алексеевна | Ведущий специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 8(83541)62-3-15 |
|  Бубнова Марина Алексеевна | Ведущий специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 8(83541)62-3-15 |
| Бурцева Светлана Владимировна | Ведущий специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 8(83541)62-3-15 |

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник – пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч. Перерыв на обед с 1200 до 1300 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2.Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.3. Консультации граждан осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа (его структурных подразделений), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайта Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

1.3.4. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.4.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

 При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.4.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее №18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее №10).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещении Уполномоченного органа, содержится следующая информация:

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;

график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в сети «Интернет»;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.5.2. На официальном сайте Уполномоченного органа содержится следующая информация:

структура Уполномоченного органа;

места нахождения, график (режим) работы Уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3.5.3. На Едином портале, Региональном портале Чувашской Республики размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. Информация о месте нахождения и графике работы организаций, государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена в Приложении №1 к Административному регламенту.

II. **Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кадикасинского сельского поселения в лице уполномоченного специалиста.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

Выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.;

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Процедура предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления с пакетом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 № 1, ст.16, «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст.3451);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

иными федеральными законами, соглашениями органов местного самоуправления, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг **уведомление** о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений.

2.6.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, через Единый портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.7.1. настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Уполномоченному органу запрещено отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма;

предоставление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов: в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.4. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных пунктом 2.10.2. регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствует.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы с заявителя.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом Администрации поселения в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги **является** совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

 количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Чувашской Республики, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Чувашской Республики.

##### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием заявления Уполномоченным органом;

проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

 проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

 Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уполномоченный орган:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

 Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.3. Заявителю обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

3.1.4. Форматно – логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляет о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», обеспечивающей информационно – техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться в любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, официального сайта Уполномоченного органа к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трёх месяцев.

3.1.6. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

3.2. Административная процедура – прием уведомления Уполномоченным органом

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно – логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация уведомления в соответствующем журнале.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Административная процедура – проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи заявления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала через информационную систему межведомственного взаимодействия (далее – информационная система).

Специалист, входит в информационную систему, путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии) и производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;

2) проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

3) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема.

6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала запись о приеме электронного заявления и документов;

7) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приёма заявления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В течение 3 (трёх) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трёх) рабочих дней.

3.4.4. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Административная процедура – проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации является указание полных сведений в уведомлении.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Административная процедура – подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные заместителем главы администрации Кадикасинского сельского поселения, контролирующим и координирующим деятельность Уполномоченного органа, уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от уполномоченного органа либо не направление указанным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с частью 1 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ.

Подписанное уведомление регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления и возможности их получения.

Время выполнения административной процедуры не должен превышать 1 (один) рабочий день.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, МФЦ.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество и доступность предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

##### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, преданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

4.4. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

 соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. 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 осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, а также положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

# V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в **статье 15.1** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Администрация поселения и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются Главе администрации сельского поселения.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц администрации, муниципальных служащих – Главе администрации сельского поселения;

МФЦ – в администрацию, заключившей соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром. Кроме того, жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

Приложение №1 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление

о планируемых строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

 3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии) |  |
| 3.4 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |

 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком

является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, в случае если застройщиком (подпись) (расшифровка подписи)

 является юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

Приложение №2 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты (при

 наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 уполномоченного на выдачу

 разрешений на строительство

 федерального органа

 исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа

 местного самоуправления)

М.П.

Приложение №3 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты (при

 наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома на земельном участке

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 уполномоченного на выдачу

 разрешений на строительство

 федерального органа

 исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа

 местного самоуправления)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление

об изменении параметров планируемого строительства

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |

 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата направления уведомления) | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 3.1 | Количество надземных этажей |  |  |
| 3.2 | Высота |  |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |  |
| 3.4 | Площадь застройки |  |  |

 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

 застройщиком является

 юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

Приложение №5 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок(правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

 3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления(строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |

 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного

 объекта капитального строительства на земельном участке

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты платежного документа)

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

 застройщиком является

 юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение №6 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты (при

 наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 уполномоченного на выдачу

 разрешений на строительство

 федерального органа

 исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа

 местного самоуправления)

М.П.

Приложение №7 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты (при

 наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о несоответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства,

установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами)

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах

исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением

случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 уполномоченного на выдачу

 разрешений на строительство

 федерального органа

 исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа

 местного самоуправления)

 М.П.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 21 ноября 2018 года № 82*

**Об утверждении административного регламента администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т**:**

1. Утвердить административный регламент администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.

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

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

|  |
| --- |
| Утвержден постановлением администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 21.11.2018 г. №82 |

(Приложение)

**Административный регламент**

**администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района**

**Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административные процедуры) администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в [Приложении 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Приложение1#Приложение1) к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органов власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Администрация) и МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – МФЦ), размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети «Интернет» ([Приложение 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Приложение1#Приложение1) к Административному регламенту), в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru/), на официальном сайте администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=422&unit=contact> и МФЦ (http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=841).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией и МФЦ.

График работы специалистов Администрации:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы специалистов МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.

**1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица, могут получить:

* в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – специалист Администрации) либо к специалисту МФЦ (далее - специалист МФЦ);
* в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, либо в МФЦ;
* через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru/).

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, направленном в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

**1.3.4. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

**1.3.5. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется администрацией путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Чувашской Республики.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация в соответствии с приложением N 1 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Информация об адресах и телефонах Администрации процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы размещаются на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

Информацию о муниципальной услуге заявители могут получить, в том числе используя Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг  Чувашской Республики.

На Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики размещается следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги;

б) уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Реестр);

в) наименование органа местного самоуправления Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу;

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

д) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования, либо наименование и текст проекта административного регламента);

е) способы предоставления муниципальной услуги;

ж) описание результата предоставления муниципальной услуги;

з) категорию заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

н) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

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

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

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

с) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

т) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

у) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

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

х) дата и основания внесения изменений в сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в Реестре;

ч) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

**1.3.6. Обязанности специалистов Администрации при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист Администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование Администрации.

Во время разговора специалист Администрации должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованного лица специалист Администрации производит личный прием граждан, специалист Администрации вправе предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист Администрации, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист Администрации не вправе осуществлять информирование заинтересованного лица, выходящие за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Администрации при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист Администрации осуществляет не более 10 минут.

Специалист Администрации, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем почтовых отправлений либо при предоставлении лично.

Глава Кадикасинского сельского поселения направляет обращение заявителя специалисту Администрации для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение, поступившее путем почтовых отправлений, либо при предоставлении лично направляется не позднее 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении не позднее 10 дней со дня регистрации данного обращения.

Информация по запросу от заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, направленная через официальный сайт Администрации в сети «Интернет», размещается в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения заявителя.

**1.3.7. Обязанности специалистов МФЦ при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан**

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист МФЦ, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес МФЦ (при необходимости – способ проезда к нему), график работы МФЦ.

Во время разговора специалист МФЦ должен произносить слова четко. В конце информирования специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более 15 минут.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в МФЦ осуществляется посредством почтовых отправлений либо вручением лично заинтересованному лицу.

Директор МФЦ направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту по обслуживанию граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ либо заместителем директора МФЦ. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица) в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

**II. Стандарт предоставления  государственной или муниципальной  услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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

Муниципальная услуга предоставляется – администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее также - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги Администрация 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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

**2.2.1. Государственные муниципальные органы и организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги Администрации взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

- Филиалом ФБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по ЧР - Чувашии;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

- отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района Чувашской Республики;;

- МФЦ.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принимается и направляется заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления;

решение Администрации о приостановке срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принимается в течение четырнадцати дней со дня регистрации заявления и направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия. Срок рассмотрения, поданного позднее, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении схемы;

решение Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, принимается и направляется заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления;

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (текст части первой опубликован в "Российской газете" от 8 декабря 1994 г. N 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. N 32 ст. 3301, текст части второй опубликован в "Российской газете" от 6, 7, 8 февраля 1996 г. N 23, 24, 25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 г. N 5 ст. 410, текст части третьей опубликован в "Российской газете" от 28 ноября 2001 г. N 233, в "Парламентской газете" от 28 ноября 2001 г. N 224, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 декабря 2001 г. N 49 ст. 4552, текст части четвертой опубликован в "Российской газете" от 22 декабря 2006 г. N 289, в "Парламентской газете" от 21 декабря 2006 г. N 214-215, в Собрании законодательства Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. N 52 (часть I) ст. 5496);

- Земельным кодексом Российской Федерации (текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211-212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211-212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4148);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. N 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4179);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 1 августа 2007 г. N 165, в "Парламентской газете" от 9 августа 2007 г. N 99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. N 31 ст. 4017);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в "Парламентской газете" от 11 мая 2006 г. N 70-71, в "Российской газете" от 5 мая 2006 г. N 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19 ст. 2060).

**2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

Для получения муниципальной услуги заявителем при обращении лично, почтовым отправлением, через своего представителя или с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, представляются следующие документы:

а) [заявление](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P675) о предварительном согласовании предоставления земельного участка,(оригинал, 1 экз.) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

г) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

з) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

**2.6.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия**

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией запрашиваются:

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости и сделок с ним (далее - выписка из ЕГРН) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

- выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка из государственного кадастра недвижимости на испрашиваемый земельный участок;

3) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка из ЕГРИП) о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями.

По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

**2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в Администрацию, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗгосударственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

- вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

- наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

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

**2.8. Основания для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:**

на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

**2.8.2. Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:**

**2.8.2.1.** Приложенная к заявлению схема расположения земельного участка, который предстоит образовать, не может быть утверждена по основаниям:

1) Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены требованиями к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, утвержденными приложением N 1 к Приказу Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. N 762;

2) Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам:

- границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

4) Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

**2.8.2.2.** Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (гражданам и юридическим лицам в безвозмездное пользование для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет);

3) испрашиваемый земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;

13) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (гражданам и юридическим лицам в безвозмездное пользование для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет);

15) площадь испрашиваемого земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка некоммерческой организацией, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении испрашиваемого земельного участка, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

**2.8.2.3.** Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) испрашиваемый земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован иным заинтересованным лицом в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении испрашиваемого земельного участка, не установлен вид разрешенного использования;

21) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**2.10. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов**

Время ожидания заявителей при подаче Заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителей при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15минут**.**

Продолжительность приемазаявителей у специалиста Администрации при получении консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди в МФЦ:

- для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

- для подачи документов не должно превышать 15 минут;

- для получения документов не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

 - в журнале входящей документации в Администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

 - в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

Вход в здание администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики оформлен вывеской на русском и чувашском языках, на местонахождение отделов администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики указывают соответствующие вывески.

На прилегающей территории администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приёма граждан специалистами администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулер с питьевой водой.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

В здании предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей МФЦ, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

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

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на официальном сайте: <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=422&unit=contact>;

- 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, наличие необходимого количества парковочных мест;

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Администрации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения** **административных процедур (действий), требования к порядку** **их выполнения, в том числе особенности выполнения** **административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

**3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Порядок предоставления муниципальной услуги приведен в [блок-схеме](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P758) (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов от заявителя;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие Администрацией решения о приостановке срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принятие Администрацией решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принятие Администрацией решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- возврат Администрацией заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- публикация извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

 **3.1.1. Прием заявления и документов от заявителя**

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P185) настоящего Административного регламента, в Администрацию.

В день поступления документов специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения.

В случае представления заявителем заявления и документов в Администрацию в электронной форме заявителю немедленно направляется соответствующая информация о статусе рассмотрения заявления "Принято".

Поступившие в Администрацию документы с соответствующим поручением Главы, направляются на рассмотрение и для подготовки соответствующего решения специалисту Администрации.

Результатом административной процедуры является внесение в программу "Система Электронного Документооборота" информации о поступлении заявления заявителя.

 **3.1.2.** **Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат запросу в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Администрации, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запросов, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P210) настоящего Административного регламента.

Направление запроса осуществляется по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом процедуры является направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

 **3.1.3. Принятие Администрацией решения о приостановке срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

При наличии основания, указанного в [подразделе 2.10 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P232) настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит проект решения о приостановке срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма (далее также - Проект о приостановке).

Проект о приостановке подписывается главой Администрации.

Результатом административной процедуры является письмо, которое выдается (направляется) заявителю либо уполномоченному лицу, или направляется заказным почтовым отправлением, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

**3.1.4. Принятие Администрацией решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

 При наличии оснований, перечисленных:

в [пункте 2.13.1 подраздела 2.13 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P251) настоящего Административного регламента, в случае, если подлежит утверждению схема расположения земельного участка; в [пункте 2.13.2 подраздела 2.13 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P262) настоящего Административного регламента, в случае, если земельный участок предстоит образовать;

в [пункте 2.13.3 подраздела 2.13 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P283) настоящего Административного регламента в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", а также в случае поступления иных обращений в течение 30 дней со дня опубликования Извещения (в случае подачи заявления от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе на предоставление земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного строительства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности), специалист Администрации готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма (далее также - Проект об отказе).

Проект об отказе подписывается главой Администрации.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления, является письмо, которое выдается (направляется) заявителю либо уполномоченному лицу, или направляется заказным почтовым отправлением, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

 **3.1.5. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P185) настоящего Административного регламента, а также отсутствие иных заявлений в течение 30 дней со дня опубликования Извещения, указанного в [подпункте 3.1.7 подраздела 3.1 раздела III](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P428) настоящего Административного регламента.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается Администрацией в форме постановления.

При соответствии представленных документов предъявляемым требованиям и отсутствии оснований, предусмотренных [подразделом 2.13 раздела II](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P248) настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - Проект). В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Проект должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. Проект представляется на подпись Главе Администрации. Подписанное Главой Администрации постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, и направляется заявителю.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления, является подписанное Главой Администрации постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 **3.1.7. Публикация извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

 Основанием для начала исполнения административной процедуры по опубликованию извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в средствах массовой информации (далее - Извещение) является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация в срок не более 30 дней со дня поступления заявления обеспечивает опубликование Извещения на официальном сайте Администрации на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также публикацию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования Извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю в последовательности, указанной в [подпункте 3.1.4 подраздела 3.1 раздела III](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P407) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования Извещения заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрацией принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в последовательности и сроки, указанными в [подпункте 3.1.5 подраздела 3.1 раздела III](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P414) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

 **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом Администрации документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения Главой Администрации проверок соблюдения и исполнения специалистом Администрации положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей Глава Администрации, привлекает лицо, допустившее нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист Администрации несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста Администрации закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования Чувашской Республики, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ, и принятием решений специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ.

1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) органа предоставляющего государственную

услугу, органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу или органа предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par476#Par476) Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par476#Par476) Федерального закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par476#Par476) Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par476#Par476) Федерального закона №210-ФЗ .

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cvestnik_%E2%84%9617%20%287%29.doc#Par472#Par472) Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |
| --- |
| Приложение №1 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» |

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

 **Администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района**

 Адрес: 429541, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Кораккасы, ул.Новая, д.1.

Адрес электронной почты: kadikasi@cap.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
| Лебедев Геннадий Герасимович | глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района | 65-3-01 | понедельник – пятница800 - 1700 |
| Ельникова Олеся Владимировна | Ведущий специалист-эксперт администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района  | 65-3-16 |
| Палеева Галина Петровна | Специалист 1-го разряда администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района  | 65-3-16 |
| Любимова Алена Анатольевна | Инспектор администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района  | 65-3-16 |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**Сведения о месте нахождения и графике работы МАУ МФЦ администрации Моргаушского района Чувашской Республики**

Адрес: 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с.Моргауши, ул. Мира, д.6

Адрес электронной почты: mfc@morgau/cfh.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
| Бирюкова Олеся Владимировна | Директор МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 62-3-15 | понедельник – пятница800 - 1800 без перерыва на обедСуббота 900 - 1300 без перерыва на обед |
| Щербакова Ирина Германовна | Главный специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 62-3-15 |
| Галкина Венера Алексеевна | Ведущий специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 62-3-15 |
| Бубнова Марина Алексеевна | Ведущий специалист МАУ «МФЦ» Моргаушского района Чувашской Республики | 62-3-15 |

Без перерыва на обед; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

|  |
| --- |
| Приложение №2 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Главе администрацииКадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица  или фамилия, имя, отчество, паспортные данные гражданина (далее - заявитель)Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место нахождения юридического лица; место регистрации  физического лица)Телефон (факс) заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу  предварительно  согласовать  предоставление  земельного  участка площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. метра(ов) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению)

решение об утверждении проекта межевания территории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

    Кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых в  соответствии  с  проектом  межевания  территории, со схемой расположения земельного  участка  предусмотрено  образование  испрашиваемого  земельного участка,  в  случае,  если  сведения  о  таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт 2 ст. 39.3, ст. 39.5, пункт 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права, на котором приобретается земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

    Приложение:

    1) [<\*>](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=282638&gov_id=71&page=2&size=20#P737) документы,  предусмотренные  перечнем документов, подтверждающих право  заявителя  на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1;

    2)  схема  расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный  участок  предстоит  образовать  и  отсутствует  проект межевания территории,   в  границах  которой  предстоит  образовать  такой  земельный участок;

    3)  документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя,  в случае,  если  с  заявлением  о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

    4)  подготовленные  некоммерческой  организацией, созданной гражданами, списки  ее  членов  в  случае,  если  подано  заявление  о  предварительном согласовании   предоставления   земельного  участка  или  о  предоставлении земельного  участка  в  безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

    Настоящим  выражаю  согласие  на  обработку  моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии,   имена   и   отчества   (при   наличии)   лиц,  интересы  которых представляются).

    --------------------------------

<\*>  за  исключением  документов,  которые  должны  быть представлены в уполномоченный    орган   в   порядке   межведомственного   информационного взаимодействия.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение №3 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления Администрацией муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»**

Обращение заинтересованного лица

Прием заявлений

Направление межведомственного информационного запроса (при необходимости)

Рассмотрение заявления с приложенными документами

Подготовка постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Выдача постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Отказ в выдаче постановления о предварительном согласовании предоставления земельного

|  |
| --- |
| Приложение №4 к административному регламенту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» |

Главе администрации

Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАЛОБА

на решение должностного лица

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. обратился в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с заявлением о предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(площадь и кадастровый номер земельного участка)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. мной был получен отказ в предоставлении муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление и выдать постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 27 ноября 2018 года № 85*

**О внесении изменений в постановление администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района чувашской Республики от 06.09.2018 №61 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 06.09.2018 №61 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению «Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

1.1.1. в пункте 3 после слов «муниципальные служащие» дополнить словом «, работники»;

1.1.2. в пункте 4 после слов «муниципальные служащие» дополнить словом «, работники»;

1.1.3. в пункте 5 слова «в которой лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу» заменить словами «в которой лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, работник проходят муниципальную службу»;

1.1.4. в пункте 7 после слов «муниципальному служащему» дополнить словами «, работнику»;

1.1.5. в пункте 12 после слов «муниципальный служащий,» дополнить словами «работник, »;

1.1.6. пункт 13.1. признать утратившим силу.

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

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

***Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении границ Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»***

27 ноября 2018 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении границ Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

 Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении границ Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

2. Рекомендовать Собранию депутатов Кадикасинского сельского поселения принять решение «Об утверждении границ Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

 Глава Кадикасинского сельского поселения                                   Г.Г.Лебедев

*Решение собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 28.11.2018 года № С-40/1*

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 12.12.2017 г. № С-26/1 «О бюджете Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии со статьей 23 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Кадикасинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики», утвержденного решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 23.10.2014 года № С-41/2

 **Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики решило:**

Статья 1. Внести в решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 12.12.2017 года № С-26/1 «О бюджете Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1. Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

 1. Утвердить основные характеристики бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республикина 2018 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 6 985 959,98 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 2 747 099,98 рублей;

общий объем расходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 7 662 793,68 рублей;

предельный объем муниципального долга в сумме 0,00 рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2019 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 676 833,70 рублей;

2. Утвердить основные характеристики бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 5 537 768,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 1 231 638,00 рублей;

общий объем расходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 5 537 768,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 134 700,00 рублей.

предельный объем муниципального долга в сумме 0,00 рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2020 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей.

3. Утвердить основные характеристики бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 5 402 538,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 952 208,00 рублей;

общий объем расходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в сумме 5 402 538,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 262 400,00 рублей;

предельный объем муниципального долга в сумме 0,00 рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2021 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей.

2) приложение 4 изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  «Приложение 4 |
|  | к решению Собрания депутатов Кадикасинского |
|  | сельского поселения Моргаушского района |
|  | Чувашской Республики от 12.12.2017 г. № С-26/1 |
|  | «О бюджете Кадикасинского сельского поселения |
|  | Моргаушского района Чувашской Республики |
|  | на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Прогнозируемые объемы доходов бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год** |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации  | Наименование дохода | Сумма на 2018 год, руб. |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |   | **6 985 959,98** |
| **10000000000000000** |  **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **4 238 860,00** |
|  | **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **4 146 860,00** |
| **10100000000000000** |  **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **456 300,00** |
| 10102000010000110 | Налог на доходы физических лиц  | 456 300,00 |
| **10300000000000000** |  **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **719 560,00** |
| 10302000010000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 719 560,00 |
| **10500000000000000** |  **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **50 000,00** |
| 10503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 50 000,00 |
| **10600000000000000** |  **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **2 916 000,00** |
| 10601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 255 000,00 |
| 10606000000000110 | Земельный налог  | 2 661 000,00 |
| **10800000000000000** |  **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **25 000,00** |
|   | **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **72 000,00** |
| **11100000000000000** |  **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **72 000,00** |
| 11105000000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 72 000,00 |
| **20000000000000000** |  **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **2 747 099,98** |
| **20200000000000000** |  **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 496 773,98** |
| **20210000000000151** |  **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1 128 914,00** |
| 20215001000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 055 700,00 |
| 20219999000000151 | Прочие дотации | 73 214,00 |
| **20220000000000151** |  **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 190 392,98** |
| **20230000000000151** |  **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **177 467,00** |
| **20700000000000000** |  **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **250 326,00** |
| 207050000000000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 250 326,00 |

4) в статье 7:

в части 1:

в пункте «а» слова «приложению 6-6.3» заменить словами «приложениям 6-6.4;

в пункте «в» слова «приложению 8-8.3» заменить словами «приложениям 8-8.4;

в в пункте «д» слова «приложению 10-10.3» заменить словами «приложениям 10-10.4;

5) в статье 8:

часть 1 изложить в следующей редакции:

«1.Установить, что в составе бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики учтены расходы за счет целевых субсидий и субвенций из республиканского бюджета Чувашской Республики:

на 2018 год в сумме 1 367 859,98 рублей, в том числе на:

осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, в сумме 518 890,00 рублей;

осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в сумме 170 749,00 рублей;

осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и осуществлению мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных в сумме 6 718,00 рублей;

реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, в сумме 671 502,98 рублей»;

на 2019 в сумме 668 438,00 рублей, в том числе на:

осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, в сумме 518 890,00 рублей;

осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в сумме 142 830,00 рублей;

осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и осуществлению мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных в сумме 6 718,00 рублей»;

на 2020 в сумме 673 608,00 рублей, в том числе на:

осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, в сумме 518 890,00 рублей;

осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в сумме 148 000,00 рублей;

осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и осуществлению мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных в сумме 6 718,00 рублей».

6) дополнить приложением 6.4 следующего содержания:

 «Приложение 6.4

к решению Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 12.12.2017 г. № С-26/1

«О бюджете Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ИЗМЕНЕНИЕ

распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,

целевым статьям (муниципальным программам Моргаушского района

Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности)

и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации

расходов бюджета Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год,

предусмотренного приложениями 6, 6.1,6.2,6.3 к решению Собрания депутатов

Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района

Чувашской Республики «О бюджете Кадикасинского сельского

поселения Моргаушского района Чувашской Республики

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Сумма (увеличение, уменьшение(-)) |
| изменение (увеличе-ние, уменьше-ние (-)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  | 19 868,00 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  |  |  | -400,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 01 | 04 | Ч400000000 |  | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 04 | Ч4Э0000000 |  | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч4Э0100000 |  | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч4Э0100200 |  | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 100 | 29 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 120 | 29 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 200 | -29 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 240 | -29 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | -400,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 01 | 13 | Ч400000000 |  | -400,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 13 | Ч410000000 |  | -400,00 |
| Основное мероприятие "Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета, осуществление внутреннего финансового контроля за использованием бюджетных средств" | 01 | 13 | Ч410300000 |  | -400,00 |
| Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики  | 01 | 13 | Ч410373450 |  | -400,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч410373450 | 800 | -400,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч410373450 | 850 | -400,00 |
| Национальная оборона | 02 |  |  |  | 19 868,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 19 868,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 19 868,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 19 868,00 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 19 868,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 19 868,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 9 373,77 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 9 373,77 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 10 494,23 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 10 494,23 |
| Национальная экономика | 04 |  |  |  | -36 900,00 |
| Водное хозяйство | 04 | 06 |  |  | -5 500,00 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 04 | 06 | Ц100000000 |  | -5 500,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение населения качественной питьевой водой" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"  | 04 | 06 | Ц180000000 |  | -5 500,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 04 | 06 | Ц180100000 |  | -5 500,00 |
| Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований | 04 | 06 | Ц180173090 |  | -5 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | Ц180173090 | 200 | -5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | Ц180173090 | 240 | -5 500,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | -31 400,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 04 | 12 | Ч400000000 |  | -31 400,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч430000000 |  | -31 400,00 |
| Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков | 04 | 12 | Ч430300000 |  | -31 400,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 04 | 12 | Ч430373580 |  | -31 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч430373580 | 200 | -31 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч430373580 | 240 | -31 400,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  |  |  | -52 500,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | -52 500,00 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц100000000 |  | -52 500,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | -52 500,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | -52 500,00 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | Ц110277400 |  | -15 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | -15 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | -15 000,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | -37 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | -37 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | -37 500,00 |
| Культура, кинематография | 08 |  |  |  | 90 800,00 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 90 800,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"  | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 90 800,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 90 800,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 90 800,00 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 90 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц410740390 | 200 | 95 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц410740390 | 240 | 95 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | Ц410740390 | 800 | 4 200,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | Ц410740390 | 850 | -4 200,00 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  |  |  | -1 000,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 |  |  | -1 000,00 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" | 11 | 01 | Ц500000000 |  | -1 000,00 |
| Подпрограмма "Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта" | 11 | 01 | Ц520000000 |  | -1 000,00 |
| Основное мероприятие "Участие в подготовке, организации и проведении официальных республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории Чувашской Республики, а также мероприятий по управлению развитием отрасли физической культуры и спорта" | 11 | 01 | Ц520500000 |  | -1 000,00 |
| Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, обеспечение участия спортсменов, спортсменов-инвалидов и сборных команд Чувашской Республики в окружных, всероссийских и международных соревнованиях | 11 | 01 | Ц520511420 |  | -1 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | Ц520511420 | 200 | -1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | Ц520511420 | 240 | -1 000,00 |

 »;

8) дополнить приложением 8.4 следующего содержания:

 «Приложение 8.4

к решению Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 12.12.2017 г. № С-26/1

«О бюджете Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ИЗМЕНЕНИЕ

распределения бюджетных ассигнований по

целевым статьям (муниципальным программам Моргаушского района

Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности),

 группам (группам и подгруппам) видов расходов,

разделам, подразделам классификации

расходов бюджета Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год,

предусмотренного приложениями 8, 8.1,8.2,8.3 к решению Собрания депутатов

Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района

Чувашской Республики «О бюджете Кадикасинского сельского

поселения Моргаушского района Чувашской Республики

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма (увеличение, уменьшение(-)) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  | 19 868,00 |
| 1. | Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц100000000 |  |  |  | -58 000,00 |
| 1.1. | Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц110000000 |  |  |  | -52 500,00 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | -52 500,00 |
|  | Уличное освещение | Ц110277400 |  |  |  | -15 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 200 |  |  | -15 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 240 |  |  | -15 000,00 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277400 | 240 | 05 |  | -15 000,00 |
|  | Благоустройство | Ц110277400 | 240 | 05 | 03 | -15 000,00 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | -37 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | -37 500,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | -37 500,00 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | -37 500,00 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | -37 500,00 |
| 1.2. | Подпрограмма "Обеспечение населения качественной питьевой водой" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"  | Ц180000000 |  |  |  | -5 500,00 |
|  | Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | Ц180100000 |  |  |  | -5 500,00 |
|  | Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований | Ц180173090 |  |  |  | -5 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц180173090 | 200 |  |  | -5 500,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц180173090 | 240 |  |  | -5 500,00 |
|  | Национальная экономика | Ц180173090 | 240 | 04 |  | -5 500,00 |
|  | Водное хозяйство | Ц180173090 | 240 | 04 | 06 | -5 500,00 |
| 2. | Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"  | Ц400000000 |  |  |  | 90 800,00 |
| 2.1. | Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | Ц410000000 |  |  |  | 90 800,00 |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | Ц410700000 |  |  |  | 90 800,00 |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | 90 800,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц410740390 | 200 |  |  | 95 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц410740390 | 240 |  |  | 95 000,00 |
|  | Культура, кинематография | Ц410740390 | 240 | 08 |  | 95 000,00 |
|  | Культура | Ц410740390 | 240 | 08 | 01 | 95 000,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ц410740390 | 800 |  |  | -4 200,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ц410740390 | 850 |  |  | -4 200,00 |
|  | Культура, кинематография | Ц410740390 | 850 | 08 |  | -4 200,00 |
|  | Культура | Ц410740390 | 850 | 08 | 01 | -4 200,00 |
| 3. | Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" | Ц500000000 |  |  |  | -1 000,00 |
| 3.1. | Подпрограмма "Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта" | Ц520000000 |  |  |  | -1 000,00 |
|  | Основное мероприятие "Участие в подготовке, организации и проведении официальных республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории Чувашской Республики, а также мероприятий по управлению развитием отрасли физической культуры и спорта" | Ц520500000 |  |  |  | -1 000,00 |
|  | Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, обеспечение участия спортсменов, спортсменов-инвалидов и сборных команд Чувашской Республики в окружных, всероссийских и международных соревнованиях | Ц520511420 |  |  |  | -1 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц520511420 | 200 |  |  | -1 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц520511420 | 240 |  |  | -1 000,00 |
|  | Физическая культура и спорт | Ц520511420 | 240 | 11 |  | -1 000,00 |
|  | Физическая культура | Ц520511420 | 240 | 11 | 01 | -1 000,00 |
| 4. | Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | Ч400000000 |  |  |  | -11 932,00 |
| 4.1. | Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч410000000 |  |  |  | 19 468,00 |
|  | Основное мероприятие "Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета, осуществление внутреннего финансового контроля за использованием бюджетных средств" | Ч410300000 |  |  |  | -400,00 |
|  | Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики  | Ч410373450 |  |  |  | -400,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410373450 | 800 |  |  | -400,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч410373450 | 850 |  |  | -400,00 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410373450 | 850 | 01 |  | -400,00 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч410373450 | 850 | 01 | 13 | -400,00 |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 19 868,00 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 19 868,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 9 373,77 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 9 373,77 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 9 373,77 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 9 373,77 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 10 494,23 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 10 494,23 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 10 494,23 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 10 494,23 |
| 4.2. | Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч430000000 |  |  |  | -31 400,00 |
|  | Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков | Ч430300000 |  |  |  | -31 400,00 |
|  | Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | Ч430373580 |  |  |  | -31 400,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч430373580 | 200 |  |  | -31 400,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч430373580 | 240 |  |  | -31 400,00 |
|  | Национальная экономика | Ч430373580 | 240 | 04 |  | -31 400,00 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч430373580 | 240 | 04 | 12 | -31 400,00 |
| 4.3. | Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч4Э0000000 |  |  |  | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч4Э0100200 | 100 |  |  | 29 000,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч4Э0100200 | 120 |  |  | 29 000,00 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч4Э0100200 | 120 | 01 |  | 29 000,00 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч4Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 29 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч4Э0100200 | 200 |  |  | -29 000,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч4Э0100200 | 240 |  |  | -29 000,00 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч4Э0100200 | 240 | 01 |  | -29 000,00 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч4Э0100200 | 240 | 01 | 04 | -29 000,00 |

10) дополнить приложением 10.4 следующего содержания:

 «Приложение 10.4

к решению Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 14.12.2016 г. № С-14/1

«О бюджете Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ИЗМЕНЕНИЕ

ведомственной структуры расходов

 бюджета Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики на 2018 год,

предусмотренного приложениями 10,10.1,10.2,10.3 к решению Собрания депутатов

Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района

Чувашской Республики «О бюджете Кадикасинского сельского

поселения Моргаушского района Чувашской Республики

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Сумма (увеличение, уменьшение(-)) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  | 19 868,00 |
| Администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики | 993 |  |  |  |  | 19 868,00 |
| Общегосударственные вопросы | 993 | 01 |  |  |  | -400,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 01 | 04 |  |  | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 993 | 01 | 04 | Ч400000000 |  | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0000000 |  | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100000 |  | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100200 |  | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 100 | 29 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 120 | 29 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 200 | -29 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч4Э0100200 | 240 | -29 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 13 |  |  | -400,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 993 | 01 | 13 | Ч400000000 |  | -400,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 13 | Ч410000000 |  | -400,00 |
| Основное мероприятие "Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета, осуществление внутреннего финансового контроля за использованием бюджетных средств" | 993 | 01 | 13 | Ч410300000 |  | -400,00 |
| Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики  | 993 | 01 | 13 | Ч410373450 |  | -400,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч410373450 | 800 | -400,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч410373450 | 850 | -400,00 |
| Национальная оборона | 993 | 02 |  |  |  | 19 868,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 02 | 03 |  |  | 19 868,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 993 | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 19 868,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 19 868,00 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 19 868,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 19 868,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 9 373,77 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 9 373,77 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 10 494,23 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 10 494,23 |
| Национальная экономика | 993 | 04 |  |  |  | -36 900,00 |
| Водное хозяйство | 993 | 04 | 06 |  |  | -5 500,00 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 04 | 06 | Ц100000000 |  | -5 500,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение населения качественной питьевой водой" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"  | 993 | 04 | 06 | Ц180000000 |  | -5 500,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 993 | 04 | 06 | Ц180100000 |  | -5 500,00 |
| Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований | 993 | 04 | 06 | Ц180173090 |  | -5 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 06 | Ц180173090 | 200 | -5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 06 | Ц180173090 | 240 | -5 500,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 993 | 04 | 12 |  |  | -31 400,00 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"  | 993 | 04 | 12 | Ч400000000 |  | -31 400,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 04 | 12 | Ч430000000 |  | -31 400,00 |
| Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков | 993 | 04 | 12 | Ч430300000 |  | -31 400,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 993 | 04 | 12 | Ч430373580 |  | -31 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | Ч430373580 | 200 | -31 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | Ч430373580 | 240 | -31 400,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 993 | 05 |  |  |  | -52 500,00 |
| Благоустройство | 993 | 05 | 03 |  |  | -52 500,00 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц100000000 |  | -52 500,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц110000000 |  | -52 500,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | -52 500,00 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 |  | -15 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | -15 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | -15 000,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | -37 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | -37 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | -37 500,00 |
| Культура, кинематография | 993 | 08 |  |  |  | 90 800,00 |
| Культура | 993 | 08 | 01 |  |  | 90 800,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"  | 993 | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 90 800,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 90 800,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 90 800,00 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 90 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 200 | 95 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 240 | 95 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 800 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 850 |  |
| Физическая культура и спорт | 993 | 11 |  |  |  |  |
| Физическая культура | 993 | 11 | 01 |  |  |  |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" | 993 | 11 | 01 | Ц500000000 |  |  |
| Подпрограмма "Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта" | 993 | 11 | 01 | Ц520000000 |  |  |
| Основное мероприятие "Участие в подготовке, организации и проведении официальных республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории Чувашской Республики, а также мероприятий по управлению развитием отрасли физической культуры и спорта" | 993 | 11 | 01 | Ц520500000 |  |  |
| Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, обеспечение участия спортсменов, спортсменов-инвалидов и сборных команд Чувашской Республики в окружных, всероссийских и международных соревнованиях | 993 | 11 | 01 | Ц520511420 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 11 | 01 | Ц520511420 | 200 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 11 | 01 | Ц520511420 | 240 |  |

»;

 Статья 2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

Глава Кадикасинского

сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Решение собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 28.11.2018 года № С-40/2*

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 ноября 2014 года № С-42/1 «Об утверждении Положения** **о вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»**  |

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №334-ФЗ «О внесении изменений в статью 52 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Уставом Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики в целях регулирования налоговых правоотношений Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **р е ш и л о:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 ноября 2014 года № С-42/1 «Об утверждении Положения о вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. в Приложении к Решению:

1.1.1. пункт 4 статьи 11 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1. «4. Налоговые льготы, установленные настоящим Положением, применяются в порядке, определяемом Налоговым кодексом Российской Федерации.».

1.1.2. в пункте 2 статьи 16:

1.1.2.1. слова «налога на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджет Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики,» заменить словами «по местным налогам».

1.1.3. в статье 26:

1.1.3.1. слова «жилое помещение (квартира, комната) с кадастровой стоимостью» заменить словами «квартира, части квартир, комната, части комнат с кадастровой стоимостью»;

1.1.3.2. слова «жилой дом; объект незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением такого объекта является жилой дом; единый недвижимый комплекс, в состав которого входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);» заменить словами «жилой дом, части жилых домов; объект незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением такого объекта является жилой дом; единый недвижимый комплекс, в состав которого входит хотя бы один жилой дом».

 2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 24.10.2018 года № С-38/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 ноября 2014 года № С-42/1 «Об утверждении Положения о вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления».

 3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее первого числа очередного налогового периода.

Глава Кадикасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики Г.Г. Лебедев

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *вестник1****Учредитель: Собрание депутатов******Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики*** ***(Газета учреждена решением******Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашии №С-36/3 от 14.05.2014г.)******Издается с 30 мая 2014 года*** | Главный редактор –Г.Г.Лебедев (65-3-01)Секретарь -О.В.Ельникова (65-3-16) | Тираж 5 экз.Подписано в печать28.11.2018 | **Адрес редакции:***ул. Новая, д.1, д. Кораккасы, Моргаушский район,**Чувашская Республика, 429541***Факс:** 8(83541) 65-3-01**Эл. почта:** mrgkadik\_pos@ morgau.cap.ru |