АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2013 г. N 220

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ

ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 10.01.2014 N 1, от 27.03.2014 N 135, от 28.12.2015 N 1526,от 30.12.2015 N 1562, от 27.06.2016 N 1268, от 20.02.2019 N 285) |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (приложение N 1).

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

А.В.СИРОТКИН

Утвержден

постановлением

администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от 17.05.2013 N 220

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ,

ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 10.01.2014 N 1, от 27.03.2014 N 135, от 28.12.2015 N 1526,от 30.12.2015 N 1562, от 27.06.2016 N 1268, от 20.02.2019 N 285) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги физическим лицам. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по вопросу постановки на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются многодетные семьи (далее заявители).

Многодетной семьей признается семья, воспитывающая трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, к членам которой относятся совместно проживающие супруги (одинокий родитель), их (его) дети (в том числе усыновленные, удочеренные, пасынки, падчерицы), а также опекуны (попечители) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), все члены которой являются гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики.

При этом в составе многодетной семьи не учитываются:

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет;

дети, учтенные в составе другой многодетной семьи;

дети, находящиеся под опекой (попечительством) в случае, установленном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

дети, в отношении которых прекращена опека (попечительство).

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются в собственность:

семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующего ребенка (детей) начиная с 1 января 2011 года независимо от нуждаемости в жилых помещениях;

многодетным семьям, если один из совершеннолетних членов данной семьи состоит на учете в администрации города Новочебоксарска в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.2. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы администрации города Новочебоксарска

[Сведения](#P430) о месте нахождения администрации города Новочебоксарска, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещены на информационных стендах, на официальном Интернет-сайте города Новочебоксарска http://gov.cap.ru/main.asp?govid=82, на портале государственных услуг Российской Федерации (далее - Портал) www.21.gosuslugi.ru, в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором жилищных отношений администрации города Новочебоксарска (далее - уполномоченное структурное подразделение).

График работы сектора жилищных отношений: понедельник - пятница с 08.00 - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; прием граждан по личным вопросам - четверг; выходные дни - суббота, воскресенье;

1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги граждане имеют право обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалисту уполномоченного структурного подразделения;

в письменном виде почтовым отправлением в адрес администрации города Новочебоксарска;

через официальный Интернет-сайт города Новочебоксарска - http://gov.cap.ru/main.asp?govid=82;

по электронной почте в администрацию города Новочебоксарска - nowch-doc5@cap.ru;

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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;

оперативность предоставления 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 СМИ.

1.3.5. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте администрации города Новочебоксарска, Портале, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении.

На официальном Интернет-сайте содержится следующая обязательная информация:

полное наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;

Административный регламент в электронном виде.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

сведения о получателях муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;

описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении;

сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;

сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (график работы, контактные телефоны);

Административный регламент в электронном виде;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.6. Обязанности специалистов уполномоченного структурного подразделения при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование своего отдела.

Во время разговора специалист уполномоченного структурного подразделения должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованного лица специалист производит личный прием граждан, он предлагает 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, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

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

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения, 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 уполномоченного структурного подразделения осуществляет не более 10 минут.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.03.2014 N 135)

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист уполномоченного структурного подразделения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

Специалист уполномоченного структурного подразделения, 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 администрацию города Новочебоксарска осуществляется путем почтовых отправлений, либо при предоставлении в организационно-контрольный отдел администрации города Новочебоксарска лично.

Глава или заместитель главы администрации города Новочебоксарска направляет обращение заявителя заведующему сектором жилищных отношений. Заведующий сектором рассматривает обращение лично либо передает обращение специалисту сектора для подготовки ответа.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя).

При индивидуальном письменном информировании ответ, подписанный главой или заместителем главы администрации города Новочебоксарска, направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга по постановке на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков предоставляется муниципальным органом местного самоуправления города Новочебоксарска (далее - администрацией города Новочебоксарска) и осуществляется через структурное подразделение - сектор жилищных отношений (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Решения администрации города Новочебоксарска по вопросам постановки на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков оформляются распоряжением администрации города Новочебоксарска. Проекты распоряжений подготавливают и вносят на рассмотрение главы администрации города Новочебоксарска специалисты уполномоченного структурного подразделения администрации города Новочебоксарска. Постановление подписывается главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков.

Процедура предоставления муниципальной услуги может завершиться путем:

издания распоряжения о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Условия и сроки приема и консультирования получателей муниципальной услуги

Прием граждан должностным лицом и специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется в режиме, указанном в [приложении N 1](#P430) к настоящему Административному регламенту.

Консультации и справки предоставляются специалистами уполномоченного структурного подразделения в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней:

рассмотрение заявления с документами не более 10 дней;

подготовка распоряжения о постановке на учет многодетных семей в целях получения земельных участков не более 5 дней;

подготовка уведомлений о постановке на учет многодетных семей в целях получения земельных участков либо об отказе в постановке на учет не более 3 дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4 ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 2002, 08.10.2003;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005);

Закон Чувашской Республики от 01.04.2011 N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" ("Республика", N 13, 06.04.2011, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", 2011, N 89, "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2011, N 4, ст. 269);

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.01.2006 N 2 "О порядке ведения органами местного самоуправления в Чувашской Республике учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений" (Портал органов власти Чувашской Республики http://www.cap.ru, 13.01.2006, "Вести Чувашии", N 1-2, 13.01.2006, "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2006, N 1, ст. 9);

Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 18.11.2015 N 1183 "Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения" ("Родники Чувашии", N 55-56, 19.11.2015).

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Для постановки на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, многодетная семья подает в уполномоченное структурное подразделение администрации города Новочебоксарска либо в Многофункциональный центр города Новочебоксарска (далее МФЦ) заявление о постановке на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, с указанием целей использования земельного участка. К заявлению прилагаются следующие документы:

(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧР от 30.12.2015 N 1562, от 20.02.2019 N 285)

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов семьи (паспорта совершеннолетних членов семьи и свидетельства о рождении несовершеннолетних);

копию свидетельства о заключении брака (не распространяется на неполную семью);

копию решения суда об усыновлении (удочерении) или копию нормативного акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (при наличии данного факта);

абзацы пятый - седьмой исключены. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285.

Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, указывает в заявлении местоположение земельного участка - в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) либо за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок).

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 30.12.2015 N 1562)

Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении огородного земельного участка для ведения огородничества, указывает в заявлении категорию земельного участка - из земель населенных пунктов или из земель сельскохозяйственного назначения.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

При принятии на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, уполномоченное структурное подразделение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления о постановке на учет запрашивает следующие документы:

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, в том, числе о правах на жилые помещения, принадлежащие одному из членов многодетной семьи как нуждающемуся в жилых помещениях.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

2.7. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 10.01.2014 N 1)

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

2.8. Исключен. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285.

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредоставление заявителями документов, перечисленных в [пункте 2.6 раздела II](#P192) Административного регламента;

предоставление недостоверных сведений в представленных документах;

отсутствие оснований для признания семьи многодетной в соответствии с [абзацами один](#P59) - [десять п. 1.2](#P68) настоящего Административного регламента;

несоответствие многодетной семьи условиям, указанным в [абзацах одиннадцать](#P69) - [тринадцать п. 1.2](#P71) настоящего Административного регламента;

ранее реализованное многодетной семьей право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике".

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги в администрации города Новочебоксарска не должно превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.03.2014 N 135)

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в Журнале регистрации заявлений сразу после осмотра представленных заявителем документов, отвечающих [пункту 2.6](#P192) настоящего регламента.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

Вход в здание администрации города оформлен вывеской с указанием основных реквизитов на русском и чувашском языках. На прилегающей территории администрации города находится паркинг как для сотрудников администрации, так и для посетителей.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Прием заинтересованных лиц для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан специалистами. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы, приема граждан и информация о способах оформления документов.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 27.06.2016 N 1268)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

организация предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр г. Новочебоксарска, предусматривающая: повышенные условия комфортности, меньший срок ожидания в очереди при подаче документов, получении результатов предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов для постановки на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков;

направление запросов межведомственного информационного взаимодействия;

формирование реестра учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов для постановки на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков

Заявление о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков с документами, указанными в [п. 2.6 главы II](#P192) настоящего Административного регламента, могут быть поданы одним из совершеннолетних дееспособных членов многодетной семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии нотариально оформленной доверенности в уполномоченное структурное подразделение либо в МФЦ.

(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧР от 10.01.2014 N 1, от 20.02.2019 N 285)

При предоставлении многодетной семьей заявления с пакетом документов в уполномоченное структурное подразделение специалист производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [п. 2.6](#P192) настоящего Административного регламента, сличает незаверенные копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка заявления.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений и гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

При подаче заявления через многофункциональный центр, специалист многофункционального центра производит прием от заявителей заявлений и полного пакета документов, необходимых для постановки на учет и передает их специалисту уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Абзац утратил силу. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 10.01.2014 N 1.

Рассмотрение поступивших заявлений о принятии на учет производится в хронологическом порядке исходя из даты и времени их принятия.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день) их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

Абзацы шестой - шестнадцатый утратили силу. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 10.01.2014 N 1.

3.3. Направление запросов межведомственного информационного взаимодействия

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации города Новочебоксарска о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 2 дней с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Формирование Реестра учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков

Учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, ведется уполномоченным структурным подразделением администрации города Новочебоксарска в Реестре учета многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - Реестр). Реестр ведется отдельно по категориям: для индивидуального жилищного строительства, для дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства.

Уполномоченное структурное подразделение в десятидневный срок со дня регистрации заявления принимает решение о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков и включении в Реестр либо об отказе в постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист уполномоченного структурного подразделения подготавливает проект распоряжения администрации города Новочебоксарска о постановке заявителей на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков и направляет его на согласование в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Максимальный срок выполнения действий составляет 5 дней. Распоряжение подписывается главой администрации города Новочебоксарска.

Формирование реестров осуществляется уполномоченным подразделением администрации города Новочебоксарска. Реестр должен содержать:

порядковый номер учета многодетных семей;

дату регистрации заявления о постановке многодетной семьи на учет для приобретения земельного участка в собственность бесплатно;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) каждого члена многодетной семьи;

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

дату рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи;

адрес места жительства каждого члена многодетной семьи;

реквизиты документа, удостоверяющего личность каждого члена многодетной семьи;

целевое назначение земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного многодетной семье.

Достижение ребенком (детьми) восемнадцатилетнего возраста после постановки на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, не является основанием для снятия многодетной семьи с такого учета (исключения ее из Реестра).

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

В случае выявления после постановки на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (включения многодетной семьи в Реестр), и до даты регистрации права собственности многодетной семьи на предоставленный земельный участок одного из оснований, указанных в [абзацах 4](#P234) - [7 пункта 2.8](#P237) настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в десятидневный срок со дня выявления такого основания принимает решение о снятии многодетной семьи с такого учета (об исключении ее из Реестра) и в трехдневный срок со дня принятия решения направляет многодетной семье письменное уведомление.

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

3.5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Уведомление о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков либо об отказе в постановке на учет специалист уполномоченного структурного подразделения направляет многодетной семье в трехдневный срок после включения многодетной семьи в Реестр учета многодетных семей, с указанием порядкового номера в Реестре, почтой, либо по желанию заявителя выдается лично в уполномоченном структурном подразделении, либо по желанию заявителя направляется электронной почтой.

Если заявление поступило через МФЦ уведомление о принятом решении передается в МФЦ для последующей передачи заявителю в течение трех рабочих дней с момента включения многодетной семьи в Реестр учета многодетных семей.

3.6. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Портале, официальном сайте города Новочебоксарска.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется заведующим сектором жилищных отношений. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим сектором жилищных отношений проверок соблюдения и исполнения специалистами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок

Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений и поручений главы администрации города Новочебоксарска. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы), и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги). Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются заместители главы и начальники отделов и управлений администрации города Новочебоксарска. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за правильность выполнения административных процедур. Персональная ответственность должностного лица по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги гражданами, их объединениями и организациями

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги с использованием средств Интернета, электронной почты, почтовой, телефонной связи.

4.5. Порядок прекращения исполнения муниципальной услуги

Основанием для прекращения исполнения муниципальной услуги является исключение исполнения данной услуги из полномочий администрации г. Новочебоксарска.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию города Новочебоксарска жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные в ходе муниципальной услуги.

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;

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

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

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

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

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

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 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 вышеназванного Федерального закона.

(пп. 8 введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно к заведующему сектором жилищных отношений, заместителю главы администрации города Новочебоксарска, курирующему данную отрасль, главе администрации города Новочебоксарска.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта города Новочебоксарска, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 28.12.2015 N 1526)

Жалоба должна содержать:

наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие решения об удовлетворении жалобы, либо решения об отказе в удовлетворении жалобы.

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

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

(абзац введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Приложение N 1

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

по предоставлению муниципальной услуги

"Постановка на учет многодетных семей,

имеющих право на бесплатное предоставление

в собственность земельных участков"

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ АДРЕСАХ И ТЕЛЕФОНАХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧРот 20.02.2019 N 285) |

Администрация города Новочебоксарска: 429951, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14.

Глава администрации города Новочебоксарска: тел.: (8352) 73-13-15, факс: 74-00-47, электронный адрес: nowch-doc5@cap.ru. Прием граждан по личным вопросам - вторник с 14.00 до 17.00.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Заместитель главы администрации города Новочебоксарска: тел.: (8352) 73-84-26, факс: 73-82-68, электронный адрес: nowch-doc5@cap.ru. Прием граждан по личным вопросам - вторник с 14.00 до 17.00.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Сектор жилищных отношений: тел.: (8352) 74-03-52, электронный адрес: nowch-jil1@cap.ru. Прием граждан по личным вопросам - четверг с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье - выходные дни.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Прием заявлений от граждан: каб. N 209, тел. (8352) 73-84-66, электронный адрес: nowch-doc5@cap.ru.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 20.02.2019 N 285)

Адрес Интернет-сайта города Новочебоксарска: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=82.

Жилищная комиссия работает по плану, утвержденному на ее заседании. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Приложение N 2

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

по предоставлению муниципальной услуги

"Постановка на учет многодетных семей,

имеющих право на бесплатное предоставление

в собственность земельных участков"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧРот 20.02.2019 N 285) |

 В администрацию города Новочебоксарска

 Чувашской Республики

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Адрес регистрации по месту жительства

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

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

 Адрес фактического места жительства

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

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

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о принятии на учет многодетной семьи

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

 в целях предоставления в собственность

 земельного участка бесплатно

 На основании статьи 1 Закона Чувашской Республики "О предоставлении

земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" далее "Закон"

прошу принять на учет мою семью, являющуюся многодетной, для предоставления

в собственность бесплатно земельного участка, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать одну из целей использования земельного участка:

 для индивидуального жилищного строительства, для ведения

 личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах

 населенного пункта (приусадебный земельный участок)

 или земельный участок за пределами границ населенного пункта

 (полевой земельный участок)), для ведения садоводства

 для собственных нужд (из земель населенных пунктов), для ведения

 огородничества для собственных нужд (из земель населенных пунктов

 или из земель сельскохозяйственного назначения))

 Моя семья обладает правом на бесплатное приобретение земельного участка

в собственность, поскольку я являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать один из вариантов:

 а) для индивидуального жилищного строительства:

 гражданкой(ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи,

нуждающейся в улучшении жилищных условий и стою на учете в органе местного

самоуправления в Чувашской Республике в качестве нуждающихся в жилых

помещениях;

 гражданкой(ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи в

которой родился (усыновлен) третий (последующий) ребенок с 1 января 2011

года (решение об усыновлении вступило в силу не ранее 1 января 2011 года),

постоянно проживающим в Чувашской Республике.

 б) для дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства:

 гражданкой(ином) Российской Федерации - членом многодетной семьи, в

составе которой три и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также

усыновленных, совместно проживающих и не достигших восемнадцатилетнего

возраста, все члены которой являются гражданами Российской Федерации.

 Право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно

имеют следующие члены моей многодетной семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. гражданина | Степень родства | Дата рождения | Реквизиты документа, удостоверяющие личность граждан [<\*>](#P576) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> В случае усыновления детей указываются документы, удостоверяющие

факт усыновления.

 Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений,

прилагаемых к нему документов, а также то, что до моего обращения за

принятием на учет моей многодетной семьи в качестве имеющей право на

получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального

жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в соответствии с Законом, семья не реализовала свое право на

бесплатное приобретение в собственность земельного участка в соответствии с

Законом.

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку представленных персональных

данных.

 Информацию по итогам рассмотрения данного заявления и реализации права

на получение земельного участка в собственность бесплатно прошу направлять

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право

многодетной семьи на предоставление земельного участка в собственность

бесплатно:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время предоставления заявления

В администрацию города Новочебоксарска

Чувашской Республики: \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

по предоставлению муниципальной услуги

"Постановка на учет многодетных семей,

имеющих право на бесплатное предоставление

в собственность земельных участков"

РАСПИСКА

Утратила силу. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 10.01.2014 N 1.

Приложение N 3

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

по предоставлению муниципальной услуги

"Постановка на учет многодетных семей,

имеющих право на бесплатное предоставление

в собственность земельных участков"

БЛОК-СХЕМА

ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ,

В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

 ┌───────────────────────────────────────────┐

 │ Предоставление заявления и документов │

 │ в уполномоченное подразделение │

 │ администрации города Новочебоксарска │

 └─────────────────────┬─────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о постановке │

 │ на учет многодетной семьи либо об отказе │

 │ в постановке на учет, (10 дней) │

 │Подготовка распоряжения о постановке на учет│

 │ (5 дней) │

 └────────┬───────────────────────────┬───────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┐

 │Уведомление об отказе│ │ │

 │в постановке на учет │ │Формирование реестра│

 │ (3 дня) │ │ │

 └─────────────────────┘ └──────────┬─────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────┐

 │ Уведомление о принятии │

 │многодетной семьи на учет│

 │ (3 дня) │

 └─────────────────────────┘