8АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2015 г. N 1138

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 09.03.2016 N 460, от 27.06.2016 N 1268, от 12.10.2016 N 1773,от 29.11.2018 N 1690) |

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", учитывая размещение проекта административного регламента на официальном сайте города Новочебоксарска 24 сентября 2015 г. в целях прохождения независимой экспертизы, руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, в целях проведения административной реформы постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков" (приложение N 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новочебоксарска от 17.05.2013 N 227 "Об утверждении Административного регламента администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги".

3. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики предоставление муниципальной услуги, указанной в [пункте 1](#P18), осуществлять в соответствии с утвержденным регламентом.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

О.Б.БИРЮКОВ

Приложение

к постановлению

администрации

г. Новочебоксарска

Чувашской Республики

от 11.11.2015 N 1138

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 09.03.2016 N 460, от 27.06.2016 N 1268, от 12.10.2016 N 1773,от 29.11.2018 N 1690) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков".

1.2. Круг заявителей

Получателями результатов предоставления муниципальной услуги могут являться:

граждане Российской Федерации;

иностранные граждане и лица без гражданства;

российские и иностранные юридические лица.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать, в частности:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

От имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований могут действовать органы государственной власти, органы местного самоуправления в рамках компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов.

1.3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1.3.1. График (режим) работы администрации г. Новочебоксарска и Управления имуществом

Автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - МФЦ) осуществляет прием заявителей по адресу: город Новочебоксарск, улица Винокурова, дом N 107. Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - администрация г. Новочебоксарска) и Управление имущественных и земельных отношений администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Управление имуществом) осуществляют консультации и прием физических и юридических лиц по адресу: город Новочебоксарск, улица Винокурова, дом N 14 в соответствии со следующим графиком:

Таблица 1

Режим работы администрации г. Новочебоксарска

и Управления имуществом

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

[Сведения](#P556) о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты администрации г. Новочебоксарска приводятся в приложении N 1 к административному регламенту и размещаются:

на официальном Интернет-сайте г. Новочебоксарска;

на информационном стенде в администрации г. Новочебоксарска;

на портале государственных и муниципальных услуг.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На портале государственных и муниципальных услуг, администрации г. Новочебоксарска и официальном Интернет-сайте Управления имуществом размещается следующая информация:

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

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

Сведения о графике (режиме) работы администрации г. Новочебоксарска, Управления имуществом и МФЦ, сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на официальном Интернет-сайте (приводятся адреса сайтов) г. Новочебоксарска;

на информационном стенде в администрации г. Новочебоксарска.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления имуществом и МФЦ, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста. Длительность разговора не должна превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие в Управление имуществом либо МФЦ документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент администрации г. Новочебоксарска (далее - Административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Наименование органа муниципальной власти Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация г. Новочебоксарска Чувашской Республики. Исполнителем муниципальной услуги является Управление имуществом.

В процессе предоставления муниципальной услуги Управление имуществом взаимодействует с [(приложение N 1)](#P556):

муниципальным бюджетным учреждением "Архитектурно-градостроительное управление" города Новочебоксарска Чувашской Республики, осуществляющим подготовку проекта границ и согласование проекта постановления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики;

с лицом, имеющим квалификационный аттестат кадастрового инженера;

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, осуществляющим государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и на земельные участки (кроме договоров аренды, заключенных до 1 года);

структурными подразделениями администрации г. Новочебоксарска;

инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Новочебоксарску Чувашской Республики.

2.3. Описание конечного результата исполнения муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

предварительное согласование предоставления права собственности на земельный участок;

предварительное согласование предоставления права аренды на земельный участок;

предварительное согласование предоставления права постоянного (бессрочного) пользования;

предварительное согласование предоставления права безвозмездного срочного пользования;

отказ в предварительном согласовании предоставления права на земельный участок.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

получения заявителем результатов муниципальной услуги - решения администрации г. Новочебоксарска о предварительном согласовании предоставления земельного участка [(приложение N 2)](#P649);

получения потребителем результатов предоставления муниципальной услуги - письменного отказа в предварительном согласовании предоставления права на земельный участок [(приложение N 3)](#P715).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Время ожидания в очереди на прием или для получения консультации к специалисту или должностному лицу не должно превышать 15 минут.

2.4.2. Условия и сроки приема и консультирования получателей муниципальной услуги

Прием граждан и представителей организаций должностными лицами и специалистами Управления имуществом осуществляется в режиме, указанных в [таблицах 1](#P77) и [2](#P556) настоящего регламента.

Время приема граждан и представителей организаций специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги должно составлять не менее 2 часов в день.

Консультации и справки предоставляются специалистами Управления имуществом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на следующий срок:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги ([приложения N 4](#P773), [N 5](#P812)) - на срок не более 3 месяцев;

на основании определения или решения суда - на срок, установленный судом;

на основании решения начальника Управления имуществом [(приложение N 6)](#P836) - на срок не более 1 месяца.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Конституцией Российской Федерации (официально опубликована в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. N 237) с последующими изменениями и дополнениями;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (официально опубликован по частям: текст части первой опубликован 08.12.1994 в "Российской газете" N 238-239 и 05.12.1994 в Собрании законодательства Российской Федерации N 32, ст. 3301; текст части второй опубликован 06.02.1996, 07.02.1996, 08.02.1996 в "Российской газете" N 23-25 и 29.01.1996 в Собрании законодательства Российской Федерации N 5, ст. 410; текст части третьей опубликован 28.11.2001 в "Российской газете" N 233, 28.11.2001 в "Парламентской газете" N 224 и 03.12.2001 в Собрании законодательства Российской Федерации N 49, ст. 4552) с последующими изменениями и дополнениями;

3) Земельным кодексом Российской Федерации (официально опубликован 29.10.2001 в Собрании законодательства Российской Федерации N 44, ст. 4147, 30.10.2001 в Российской газете" N 211-212 и в "Парламентской газете" N 204-205) с последующими изменениями;

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации (официально опубликован 30.12.2004 в "Российской газете" N 290, 03.01.2005 в Собрании законодательства Российской Федерации N 1, ст. 16 и 14.01.2005 в "Парламентской газете" N 5-6) с последующими изменениями и дополнениями;

5) Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (официально опубликован 28.07.1997 в Собрании законодательства Российской Федерации N 30, ст. 3594 и 30.07.1997 в "Российской газете" N 145) с последующими изменениями и дополнениями;

6) Федеральным законом от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве" (официально опубликован 23.06.2001 в "Парламентской газете" N 114-115, в "Российской газете" N 118-119 и 25.06.2001 в Собрании законодательства Российской Федерации N 26, ст. 2582) с последующими изменениями;

7) Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (официально 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) с последующими изменениями и дополнениями;

8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (официально опубликован 30.07.2007 в Собрании законодательства Российской Федерации N 31, ст. 4017, 01.08.2007 в "Российской газете" N 165, и 09.08.2007 в "Парламентской газете" N 99-101) с последующими изменениями и дополнениями;

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг (официально опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации от 30.05.2011, N 22, ст. 3169) с последующими изменениями и дополнениями;

10) Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг (официально опубликовано в издании "Вести Чувашии" от 06.05.2011 N 18, в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2011, N 4, ст. 353) с последующими изменениями и дополнениями;

11) Постановлением Кабинетов Министров Чувашской Республики 27.09.2013 N 396 "Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов на территории Чувашской Республики" с последующими изменениями;

12) Уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики (официально опубликован 31.12.2005 в газете "Грани", N 347-349 (5201-5203) с последующими изменениями и дополнениями;

13) Решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.06.2006 N С 13-2 "О вопросах налогового регулирования в Новочебоксарске Чувашской Республики" (официально опубликовано в газете "Родник Чувашии" от 06.07.2006 N 25 (44) с последующими изменениями;

14) Решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 20.12.2007 N С 37-1 "Порядок предоставления в аренду, определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Новочебоксарска" (официально опубликовано в газете "Родники Чувашии" от 27.12.2007 N 45) с последующими изменениями;

15) Положением об управлении имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденным Решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 25.10.2012 N С 36-1.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Требования к их составу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о предварительном согласовании предоставления прав на земельный участок по форме, указанной в [приложениях N 7](#P900), [8](#P979) к настоящему Административному регламенту.

Образцы заполнения и бланк указанного выше заявления доступны на информационном стенде в здании администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики, на официальном сайте г. Новочебоксарска Чувашской Республики, на портале государственных и муниципальных услуг.

Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Обязательными приложениями к заявлению являются подлинники или копии документов одновременно с их подлинниками:

документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

абзац исключен. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773;

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;

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

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

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;

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.

При этом заявитель должен представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок копии документов, утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

В случае непредставления документов, которые заявитель вправе представить, специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги делает межведомственный запрос в органы государственной власти.

2.6.1. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию г. Новочебоксарска, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается 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;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

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

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги и возврата заявления

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

1) не представлены документы, указанные в [п. 2.6](#P202) настоящего регламента;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) 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;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

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

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса;

5) в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P202) настоящего регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

(пп. 5 введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на следующих основаниях:

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги ([приложения N 4](#P773), [5](#P812));

при появлении у специалистов Управления имуществом сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

на основании определения или решения суда.

Специалист Управления имуществом при появлении сомнений в подлинности представленных документов и указанных в них сведений проверяет их достоверность с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с [п. 3.5](#P383) настоящего Административного регламента.

Срок проведения проверки достоверности представленных документов и указанных в них сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса государственным органом, в распоряжении которого находятся необходимые документы и (или) информация.

Возобновление предоставления муниципальной услуги после приостановления возможно в случае достоверности подлинности представленных документов и указанных в них сведений; по определению или решению суда при отсутствии причин для дальнейшего предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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 указанной схемы.

2.8.3. Исключен. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773.

2.9. Стоимость предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Право на неоднократное предоставление муниципальной услуги

Получатели результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Здания, в которых расположены администрация г. Новочебоксарска и Управление имуществом должны находиться в непосредственной близости для заявителей от остановок общественного транспорта с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению администрации г. Новочебоксарска и Управления имуществом оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания, в котором расположены администрации г. Новочебоксарска, Управления имуществом и МФЦ, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание администрации г. Новочебоксарска и МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации.

В фойе 1 этажа администрации г. Новочебоксарска размещается следующая информация об Управлении имуществом:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и адрес электронной почты справочной службы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

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, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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)

2.12. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю специалистом, ответственным за прием входящей корреспонденции, заказным письмом или передается на руки заявителю.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги в Управлении имуществом.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер корреспонденции. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.13. Порядок получения консультаций о предоставления муниципальной услуги

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, в том числе специалистами, специально назначенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официального Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов;

рассмотрение заявления;

формирование и направление межведомственных запросов;

оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка проекта постановления администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики о предварительном согласовании представления земельного участка.

3.2. Прием документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию г. Новочебоксарска либо в МФЦ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное срочное пользование (далее - заявление).

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подается или направляется в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции в администрации г. Новочебоксарска либо в МФЦ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) при установлении фактов, указанных в [п. 2.7](#P233) настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, а именно:

при согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, возвращает представленные документы;

при несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

в) вносит в базу учета поступивших заявлений запись о приеме документов:

порядковый номер записи;

дата;

реквизиты заявителя;

цель обращения заявителя.

Документы в течение 1 рабочего дня направляются в Управление имуществом города Новочебоксарска (далее - начальник Управления имуществом) в порядке делопроизводства.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

При приеме документов на предоставление большего количества земельных участков максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого земельного участка.

3.3. Рассмотрение заявления

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение начальником Управления имуществом заявления.

Начальник Управления имуществом рассматривает поступившее заявление, принимает решение о назначении сотрудника, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись в деле принятых документов с указанием фамилии и инициалов сотрудника, уполномоченного на производство по заявлению, и передает его для рассмотрения в порядке делопроизводства этому сотруднику.

Срок прохождения заявления с момента регистрации сотрудником, ответственным за прием корреспонденции в администрации г. Новочебоксарска либо в МФЦ, до получения его специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, составляет 3 дня.

По результатам рассмотрения заявления специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, принимает предварительное решение:

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предварительное решение должно быть принято специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием формирования специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги межведомственного запроса является отсутствие документов и (или) информации, предусмотренных [п. 2.6](#P202) настоящего Административного регламента, при поступлении заявления в Управление имуществом.

Административная процедура включает следующие административные действия:

подготовка межведомственного запроса;

направление межведомственного запроса;

получение ответа на межведомственный запрос.

3.5. Подготовка межведомственного запроса

Состав документов и информация, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов:

а) Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Новочебоксарску Чувашской Республики:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии:

кадастровый паспорт на земельный участок;

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

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке.

Межведомственный запрос специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги о представлении документов и (или) информации, 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;

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 документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

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.

Проект межведомственного запроса должен быть подготовлен в электронном виде, завизирован электронной подписью специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

Максимальный срок подготовки межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении имуществом.

Ответственным должностным лицом за подготовку межведомственного запроса является специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.6. Направление межведомственного запроса

Межведомственный запрос направляется в адрес государственного органа, в распоряжении которого находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и (или) информация, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление имуществом.

Ответственным должностным лицом за направление межведомственного запроса является специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.7. Получение ответа на межведомственный запрос

Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса государственным органом, в распоряжении которого находятся необходимые документы и (или) информация.

Ответ на межведомственный запрос направляется непосредственно на адрес электронной почты специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, указанный в межведомственном запросе.

Ответственным должностным лицом за получение ответа на межведомственный запрос является специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.8. Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 2.8](#P238) настоящего Регламента.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, готовит проект итогового документа - письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его для подписания в порядке делопроизводства начальнику Управления имуществом.

Начальник Управления имуществом подписывает итоговый документ - письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства специалисту Управления имуществом, ответственному за прием входящей корреспонденции.

Специалист Управления имуществом, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, об отказе в предоставлении услуги, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию итогового документа - письмо об отказе в предоставлении услуги.

Специалист Управления имуществом, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, направляет (передает на руки) в МФЦ итоговый документ - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для последующей передачи его заявителю.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

Срок оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9. Подготовка и согласование проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Основанием для начала процедуры является принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, по итогам изучения документов в течение трех рабочих дней со дня получения поручения начальника Управления имуществом разрабатывает проект [постановления](#P649) администрации г. Новочебоксарска о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение N 2).

Контроль за действиями специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, осуществляет начальник Управления имуществом.

Должностные лица администрации г. Новочебоксарска (заместители главы администрации, начальник юридического отдела администрации, начальник Управления имуществом, начальник отдела земельных отношений), получив проект постановления администрации, изучают его и сопоставляют с требованиями действующих нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

Указанные лица вправе вносить изменения и дополнения в представленный им проект постановления администрации в целях обеспечения эффективного и рационального использования земельных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Максимальный срок рассмотрения и согласования проектов документов каждым из указанных лиц составляет два рабочих дня.

Результатом выполнения указанных в настоящем пункте действий каждым из должностных лиц могут быть:

виза согласования проекта постановления администрации;

рекомендации по доработке проекта постановления администрации.

Визы согласования проставляются должностными лицами непосредственно на проекте постановления администрации. Рекомендации по доработке проекта постановления администрации, обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги фиксируются в письменном виде и передаются разработчику проекта документа в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Общим результатом административной процедуры являются согласованный проект постановления администрации или обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за согласованием проекта постановления администрации осуществляется специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, передает в порядке делопроизводства согласованный проект постановления для подписания главе администрации.

Результатом административной процедуры является постановление, подписанное главой администрации г. Новочебоксарска.

Специалист Управления имуществом, уполномоченный на производство по заявлению, направляет заказным письмом (передает на руки) заявителю итоговый документ - постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если документы поданы через МФЦ, специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, направляет в МФЦ постановление администрации г. Новочебоксарска о предварительном согласовании предоставления земельного участка для последующей передачи заявителю.

На основании постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в соответствии со статьей 70 Земельного кодекса участок подлежит обязательному кадастровому учету в государственном земельном кадастре в филиале ФГБУ "ФКП Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии.

Результатом представления сведений, содержащихся в государственном земельном кадастре, является зафиксированный в письменной форме кадастровый план земельного участка, для получения которого заявитель либо уполномоченный представитель должен обратиться в филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном действующим законодательством.

Постановление администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики является результатом муниципальной услуги, который фиксируется на бумажном и электронном носителях.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР

от 12.10.2016 N 1773)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется главой администрации г. Новочебоксарска.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение и принятие в пределах компетенций решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц по вопросам выполнения муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения главы администрации г. Новочебоксарска.

Результат проверки оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается и утверждается главой администрации г. Новочебоксарска. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей главой администрации г. Новочебоксарска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалиста отдела закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством размещенной на официальном сайте администрации города Новочебоксарска информации о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных Административным регламентом.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Досудебное обжалование

Любое юридическое или физическое лицо имеет право обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если, по мнению этого лица, такие решения, действия или бездействие нарушают его права или законные интересы.

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;

(пп. 3 в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 29.11.2018 N 1690)

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

(пп. 8 введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 29.11.2018 N 1690)

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

(пп. 9 введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 29.11.2018 N 1690)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(пп. 10 введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 29.11.2018 N 1690)

Решения, действия (бездействие) должностного лица могут быть обжалованы в порядке, установленном настоящим регламентом.

Решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления имуществом (за исключением его начальника), могут быть обжалованы начальнику Управления имуществом.

Решения, действия (бездействие) руководителей структурных подразделений и заместителей главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики могут быть обжалованы главе администрации.

Жалоба может быть подана в электронной форме 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 представлена в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики (каб. 209) в письменной форме нарочно (лично или через своего представителя) либо посредством почтовой связи.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 09.03.2016 N 460)

В жалобе должны быть указаны:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, 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;

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

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 29.11.2018 N 1690)

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 29.11.2018 N 1690)

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, то заявитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о прекращении переписки по данному вопросу.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего, муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

Получатель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Заявитель вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Прием жалоб осуществляется должностным лицом, ответственным за прием входящей корреспонденции в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, в соответствии с графиком работы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, указанным в [приложении N 1](#P556) к настоящему регламенту.

Примерная форма [жалобы](#P1049) указана в приложении N 7 к настоящему регламенту.

Устные сообщения заинтересованных лиц о нарушениях настоящего регламента, допущенных должностными лицами администрации г. Новочебоксарска и Управления имуществом, могут быть переданы по телефону (8352) 73-13-15 или электронной почтой по адресу nowch-doc5@cap.ru.

5.2. Судебное обжалование

Получатели результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения, принятые по жалобе, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 12.10.2016 N 1773)

В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления муниципальной услуги его прав и свобод;

незаконно на потребителя результатов предоставления муниципальной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

Приложение N 1

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

СПРАВОЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБРАЩЕНИЕ К КОТОРЫМ НЕОБХОДИМО

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование органа (организации) | Структурное подразделение (должностные лица) | Адрес | Телефон | Адрес электронной почты | Адрес официального сайта в сети Интернет |
| 1 | Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики | приемная главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (каб. 301) | 429951, город Новочебоксарск, улица Винокурова, 14 | (8352) 73-13-15 | nowch-doc5@cap.ru | www.nowch.cap.ru |
| начальник Управления имущественных и земельных отношений (каб. 214) | (8352) 73-02-92 | land8@nowch.cap.ru |
| Начальник отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений (каб. 216) | (8352) 73-25-19 | land3@nowch.cap.ru |
| ведущие специалисты-эксперты Управления имущественных и земельных отношений (каб. 219) | (8352) 73-22-49 | nowch-land6@cap.ru |
| главный специалист-эксперт организационно-контрольного отдела администрации г. Новочебоксарска (каб. 209) | (8352) 73-84-66 | nowch-inform@cap.ru |
| 2 | Филиал ФБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии |  | 428017, город Чебоксары, пр. Московский, 37 | (8352) 45-25-17, 43-96-64 77-28-58 | fgu21@u21.kadastr.ru | www.to21.rosreestr.ru |
| 429950, город Новочебоксарск, улица Пионерская, 7 |
| 3 | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике | регистраторы Новочебоксарского отдела Управления Росреестра по Чувашской Республике | 429950, город Новочебоксарск, улица Пионерская, 7 | (8352) 74-98-10 | 21\_upr@rosregistr.ru | www.to21.rosreestr.ru |
| 4 | Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Новочебоксарску Чувашской Республики | приемная | 429955, город Новочебоксарск, улица Солнечная, 1 | (8352) 78-36-25 | i2124@m24.r21.nalog.ru | www.r21.nalog.ru |
| отдел регистрации и учета налогоплательщиков | (8352) 78-54-13 |
| 5 | Муниципальное бюджетное учреждение "Архитектурно-градостроительное управление" города Новочебоксарска Чувашской Республики | приемная | 429951, город Новочебоксарск, улица Комсомольская, 4а | (8352) 73-78-71 | agu21@mail.ru | www.agu.nowch.cap.ru |
| 6 | Автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Новочебоксарска Чувашской Республики | специалисты | 429950, город Новочебоксарск, улица Винокурова, 107 | (8352) 77-07-80 |  | www.mfc@nowch.cap.ru |

Органы и организации, указанные в [пунктах 1](#P568), [3](#P595), [4](#P602), [5](#P611) работают по понедельникам, вторникам, средам, четвергам, пятницам (за исключением праздничных дней) с 8:00 до 17:00 часов, с перерывом на обед с 12:00 до 13:00. Выходные: суббота, воскресенье.

Организация, указанная в [пункте 2](#P587) работает по вторникам с 8:00 до 20:00 часов; средам, четвергам с 9:00 до 18:00 часов; пятницам, субботам с 9:00 до 16:00 часов. Выходные: воскресенье, понедельник.

Организация, указанная в [пункте 6](#P621) работает по понедельникам, вторникам, средам, четвергам, пятницам с 8:00 до 20:00 часов; без перерыва на обед, субботам с 8:00 до 17:00 часов, без перерыва на обед. Выходной: воскресенье.

Приложение N 2

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Чаваш Республикин Герб Администрация

 Сене Шупашкар хула г. Новочебоксарск города Новочебоксарска

 администрацийе Чувашской Республики

 ЙЫШАНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N

О предварительном

согласовании предоставления

земельного участка Иванову И.И.

в аренду (в собственность

на условиях выкупа) для

содержания и эксплуатации

объекта недвижимости

 В соответствии со статьями 11, 22, 39.14, 39.15, 39.20 Земельного

кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября

2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской

Федерации", статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики,

на основании договора купли-продажи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

свидетельства о государственной регистрации права собственности на

помещение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, заявления

Иванова И.И. от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане

по результатам кадастровых работ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ га, расположенного по

адресу: Чувашская Республика - Чувашия, город Новочебоксарск, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_\_\_, в связи с образованием земельного участка путем

раздела измененного земельного участка с кадастровым номером

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

 2. Согласовать предоставление Иванову Ивану Ивановичу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

рождения, зарегистрированному по адресу: Россия, Чувашская Республика,

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_\_\_, квартира

N \_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Отделом УФМС

России по Чувашской Республике в городе Новочебоксарске, земельного участка

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га из земель населенного пункта города Новочебоксарска,

расположенный по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_\_\_, в аренду сроком на

\_\_\_\_\_\_ лет (собственность на условиях выкупа).

 Территориальная зона - ПК-4 (зона размещения производственных объектов

V класса).

 Вид разрешенного использования земельного участка - обслуживание

автотранспорта.

 3. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить:

 разъяснение Иванову И.И. о необходимости в течение двух недель с

момента получения настоящего постановления оформить заявку в филиале ФГБУ

"ФКП Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии для проведения

кадастрового учета земельного участка;

 заключение с Ивановым И.И. договора аренды (договора купли-продажи)

земельного участка не позднее одного месяца с момента представления

кадастрового паспорта земельного участка.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

начальника Управления имущественных и земельных отношений администрации

города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Герб г. Новочебоксарска

 ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН

 СЕНЕ ШУПАШКАР ХУЛА ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 АДМИНИСТРАЦИЙЕН ПУРЛАХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ТАТА СЕР ЫЙТАВЕСЕМПЕ (ф.и.о. руководителя)

 ЕСЛЕКЕН УПРАВЛЕНИЙЕ

 УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ

 И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

 АДМИНИСТРАЦИИ

 ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 Винокурова ул., 14

 г. Новочебоксарск, 429951

 тел. 73-02-92, факс 74-00-47

 nowch@cap.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Управление имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики на Вашу просьбу о предварительном

согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает, что

закрепление испрашиваемого земельного участка не представляется возможным в

связи с тем, что данный земельный участок является собственностью

Российской Федерации.

Начальник Управления имуществом

г. Новочебоксарска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

73-22-49

Приложение N 4

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Фирменный бланк

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

 Управление имущественных

 и земельных отношений администрации

 г. Новочебоксарска Чувашской Республики

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" просит приостановить оформление права на

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц(а) в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать причину)

Директор ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Управление имущественных

 и земельных отношений администрации

 г. Новочебоксарска Чувашской Республики

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

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

 (ф.и.о. заявителя полностью)

 паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

 (кем выдан)

 зарегистрированный(ая) по адресу:

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

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

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу приостановить оформление права на земельный участок площадью

\_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц(а) в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать причину)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 6

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Герб г. Новочебоксарска

 ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН

 СЕНЕ ШУПАШКАР ХУЛА ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 АДМИНИСТРАЦИЙЕН ПУРЛАХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ТАТА СЕР ЫЙТАВЕСЕМПЕ (ф.и.о. руководителя)

 ЕСЛЕКЕН УПРАВЛЕНИЙЕ

 УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ

 И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

 АДМИНИСТРАЦИИ

 ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 Винокурова ул., 14

 г. Новочебоксарск, 429951

 тел. 73-02-92, факс 74-00-47

 nowch@cap.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Управление имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики на Вашу просьбу о предварительном

согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает, что оформление

документов по предварительному согласованию предоставления испрашиваемого

земельного участка приостанавливается сроком на 1 месяц в связи с

отсутствием сведений в ЕГРП, в ЕГР ЮЛ на ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Начальник управления имуществом

г. Новочебоксарска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

73-22-49

Приложение N 7

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Фирменный бланк

 Указывается наименование и место нахождения юридического лица, а также

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если

заявителем является иностранное юридическое лицо, почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи с заявителем

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

 Главе администрации г. Новочебоксарска

 Чувашской Республики [<\*>](#P948)

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

 ф.и.о.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предварительном согласовании предоставления

 земельного участка

 На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации ООО

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" просит о предварительном согласовании предоставления

земельного участка площадью \_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: г. Новочебоксарск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в

аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_ лет (или: в собственность на условиях выкупа, на

праве постоянного (бессрочного) пользования, на праве безвозмездного

срочного пользования) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель использования земельного участка)

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

 (указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 или:

 ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

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

 (указать реквизиты решения, в случае если в отношении испрашиваемого

 земельного участка было принято одно из указанных решений)

┌──┐

│ │ 1) об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных

└──┘ нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

┌──┐

│ │ 2) об утверждении документа территориального планирования и (или)

└──┘ проекта планировки территории в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и

(или) этим проектом;

┌──┐

│ │ 3) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в

└──┘ случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его

границы уточнялись на основании данного решения.

 Поставить любой знак в нужном окне.

 Приложения:

 1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на

здание, сооружение либо помещение.

 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления

земельного участка обращается представитель заявителя.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предупрежден(а) о возможном

приостановлении, отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Директор ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

<\*> - заявление поступает непосредственно Начальнику Управления имуществом г. Новочебоксарска.

Приложение N 8

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Главе администрации г. Новочебоксарска

 Чувашской Республики [<\*>](#P1016)

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

 ф.и.о.

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

 (ф.и.о. заявителя полностью)

 паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

 (кем выдан)

 зарегистрированный(ая) по адресу:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предварительном согласовании предоставления

 земельного участка

 На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу о

предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью

\_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

г. Новочебоксарск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет

(или: в собственность на условиях выкупа, на праве постоянного

(бессрочного) пользования, на праве безвозмездного срочного пользования)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель использования земельного участка)

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

 (указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 или:

 ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

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

 (указать реквизиты решения, в случае если в отношении

 испрашиваемого земельного участка было принято одно

 из указанных решений)

┌──┐

│ │ 1) об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных

└──┘ нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

┌──┐

│ │ 2) об утверждении документа территориального планирования и (или)

└──┘ проекта планировки территории в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и

(или) этим проектом;

┌──┐

│ │ 3) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в

└──┘ случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его

границы уточнялись на основании данного решения.

 Поставить любой знак в нужном окне.

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

 <\*> - заявление поступает непосредственно Начальнику Управления

имуществом г. Новочебоксарска

 Приложения:

 1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на

здание, сооружение либо помещение.

 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления

земельного участка обращается представитель заявителя.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предупрежден(а) о возможном

приостановлении, отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

 (подпись) (расшифровка)

Приложение N 9

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

 Главе администрации г. Новочебоксарска

 Чувашской Республики

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

 ф.и.о.

 ЖАЛОБА

 на решение должностного лица

 ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 18 января 2015 г. обратилось в

администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 25 января 2015 г. нами был получен отказ в предоставлении муниципальной

услуги, подписанный начальником Управления имущественных и земельных

отношений администрации города Новочебоксарска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который я считаю необоснованным.

 Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное 18 января 2015

г., и предварительно согласовать предоставление права на земельный участок.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 10

к Административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное

согласование предоставления

земельных участков"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌──────────────────┐

 │ Прием документов │

 └─────────┬────────┘

 \/

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

 │ Рассмотрение принятых документов и принятие решения │

 │ о возможности предоставления муниципальной услуги │

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

 \/

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

 │ да │<────┤Основания для отказа в предоставлении│────>│ нет │

 └──┬─┘ │ муниципальной услуги имеются │ └───┬─┘

 \/ └─────────────────────────────────────┘ \/

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

 │ Письменный отказ в │ │ Принятие решения о начале │

 │предоставлении муниципальной│ │ исполнения административной │

 │ услуги │ │ процедуры "Подготовка проекта │

 └─────────────┬──────────────┘ │ постановления администрации │

 │ │ о предварительном согласовании │

 │ │предоставления земельного участка"│

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

 \/ \/

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

│ Уведомление об отказе в │ │ Подготовка и согласование проекта │

│предоставлении муниципальной │ │ постановления администрации │

│ услуги либо направление │ │заместителями главы администрации, │

│(передача) в МФЦ письменного │ │ начальником юридического отдела │

│ отказа в предоставлении │ │ администрации, начальником │

│ услуги с перечнем оснований │ │Управления имуществом, начальником │

│для отказа в рассмотрении для│ ┌─>│ отдела земельных отношений │

│ передачи его заявителю │ │ │ │

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

 ┌───┘ \/ \/

┌────────────────────────────┴┐ ┌─────┐ ┌────┐

│ Рекомендации по доработке │ │ нет │ │ да │

│ проекта постановления │<────┴─────┘ └──┬─┘

│ администрации или либо │ \/

│ обоснование отказа в │ ┌─────────────────────────────┐

│предоставлении муниципальной │ │ Подписание согласованного │

│ услуги │ │ проекта постановления │

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

 \/

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

 │Заказное письмо (передача на руки) │

 │ заявителю итогового документа - │

 │ постановления о предварительном │

 │ согласовании предоставления │

 │земельного участка либо направление│

 │ (передача) в МФЦ постановления │

 │ администрации для передачи его │

 │ заявителю │

 └───────────────────────────────────┘