АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2016 г. N 98

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 09.03.2016 N 460, от 16.11.2018 N 1636) |

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 1 декабря 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 "Выдача разрешений на использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (приложение N 1).

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики предоставление муниципальной услуги, указанной в [пункте 1](#P19), осуществлять в соответствии с утвержденным регламентом.

3. 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.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

О.Б.БИРЮКОВ

Утвержден

постановлением

администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от 22.01.2016 N 98

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новочебоксарска ЧРот 09.03.2016 N 460, от 16.11.2018 N 1636) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент регулирует отношения по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - разрешение).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (далее - заявители). С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - администрация г. Новочебоксарска) и Управление имущественных и земельных отношений администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Управление имуществом) осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Таблица 1

График 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, нерабочие праздничные дни.

1.3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно в Управлении имуществом;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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

[Сведения](#P480) о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты администрации г. Новочебоксарска, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приводятся в приложении N 1 к административному регламенту и размещаются:

на официальном Интернет-сайте города Новочебоксарска;

на информационном стенде в администрации г. Новочебоксарска.

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 (например: брошюрах, буклетах).

На информационных стендах в администрации г. Новочебоксарска и официальном сайте города Новочебоксарска 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 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 и Управления имуществом, сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

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

на информационном стенде в администрации города Новочебоксарска.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления имуществом подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления имуществом, 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 администрацию г. Новочебоксарска 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 города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

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

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики в лице Управления имуществом.

В процессе исполнения муниципальной услуги администрация г. Новочебоксарска взаимодействует с [(приложение N 1)](#P480):

муниципальным бюджетным учреждением "Архитектурно-градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики" (далее - МБУ "АГУ г. Новочебоксарска"), осуществляющим информационное и техническое обеспечение по согласованию схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

филиалом ФБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии, осуществляющим кадастровый учет земельных участков и предоставление сведений государственного земельного кадастра;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, уполномоченным на осуществление государственного земельного надзора;

структурными подразделениями администрации г. Новочебоксарска.

2.2.1. 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 осуществления действий, в том числе согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами исполнения муниципальной услуги являются:

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

принятие решение о выдаче разрешения - [постановление](#P572) (приложение N 2);

принятие решения об отказе в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

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

выдачи [разрешения](#P669) на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (приложение N 3);

получения потребителем результатов предоставления муниципальной услуги - письменного [отказа](#P711) в выдаче разрешения (приложение N 4).

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 и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно 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. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Письменные обращения, в том числе в форме электронного документа, регистрируются в системе электронного документооборота в день получения, но не позднее трех дней с момента поступления в Администрацию.

2.4.3. Условия и сроки приема и консультирования получателей муниципальной услуги

Прием граждан и представителей организаций должностными лицами и специалистами Управления имуществом осуществляется ежедневно в режиме, указанном в [таблице 1](#P69) настоящего регламента.

Время приема граждан и представителей организаций специалистами Управления должно составлять не менее 2 часов в день.

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

2.4.4. Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на основании письменного обращения получателя муниципальной услуги на срок не более 3 месяцев.

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

2.4.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) 25 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги - в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги - в случаях, предусмотренных постановлением кабинета Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261 "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Чувашской Республики" в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - Перечень).

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР от 16.11.2018 N 1636)

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) 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;

5) 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;

6) 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;

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (официально опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации, 08.12.2014, N 49, (часть VI), ст. 6951);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (официально опубликовано в Собрании законодательства Российской Федерации, 15.12.2014, N 50, ст. 7089);

9) Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.06.2015 N 261 "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Чувашской Республики" (официально опубликовано в издании "Вести Чувашии" от 06.05.2011 N 18 от 25.07.2015 N 28);

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

11) Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, утвержденными Решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 18.12.2006 N С 18-3 (официально опубликованы в газете "Родник Чувашии" от 25.01.2007 N 2-3) с последующими изменениями и дополнениями;

12) 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

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании [заявления](#P791) гражданина или юридического лица либо представителя заявителя о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - заявление) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту.

Образцы заполнения и бланки указанного выше заявления доступны на информационном стенде в здании администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики и на официальном сайте администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики.

Заявления могут быть заполнены от руки или распечатаны посредством электронных печатающих устройств и подаются или направляются заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов и использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2) в случаях, предусмотренных Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

б) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ), а для объектов, указанных в пункте 5 Перечня, - план трассы воздушных линий с привязкой их к местности;

в) обоснование необходимости размещения объектов;

г) копия утвержденной проектной документации по строительству и (или) реконструкции заявленных объектов (при наличии);

д) утратил силу. - Постановление администрации г. Новочебоксарска ЧР от 16.11.2018 N 1636;

е) график производства работ по размещению элементов благоустройства (при отсутствии проектной документации по строительству и (или) реконструкции заявленных объектов);

ж) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на дворовой территории которого планируется размещение объектов, указанных в пункте 18 Перечня, в соответствии с которым решение о согласии на размещение таких объектов принято большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

(пп. "ж" введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 16.11.2018 N 1636)

2.6.3. Заявитель по собственной инициативе вправе представить следующие документы:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем);

г) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Управлением имуществом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Копии документов заверяются подписью представителя уполномоченного органа, принявшего документы, при сличении их с оригиналом либо могут быть заверены подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) либо в случае представления юридическим лицом - подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (при наличии).

В случае направления заявления по почте копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.5. Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных.

2.7. 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.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6.1](#P197) настоящего Регламента;

б) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P200) настоящего регламента;

в) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка для размещения объекта, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации и Перечнем;

г) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу или обременен публичным сервитутом;

д) размещение объектов приведет к невозможности использования земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости;

е) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, землеустроительной документации;

ж) размещение объектов, указанных в пункте 18 перечня, влечет за собой ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.

(п. "ж" введен Постановлением администрации г. Новочебоксарска ЧР от 16.11.2018 N 1636)

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в выдаче разрешения, в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче разрешения, вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

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

Здание, в котором расположены администрация г. Новочебоксарска и Управление имуществом, должно 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.

Здание, в котором расположены администрация г. Новочебоксарска и Управление имуществом, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание администрации г. Новочебоксарска, в котором расположено Управление имуществом, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации г. Новочебоксарска.

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

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.

2.12. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

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

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю специалистом Управления имуществом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 Управления имуществом у специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества 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.

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 межведомственного запроса;

оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о выдаче разрешения.

3.2. Прием документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию г. Новочебоксарска с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - заявление).

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

а) устанавливает предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия;

в) вносит в базу учета поступивших заявлений запись о приеме документов: порядковый номер записи, дата, реквизиты заявителя, цель обращения заявителя;

г) в течение 1 рабочего дня направляет заявление главе администрации г. Новочебоксарска в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

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

3.3. Рассмотрение заявления

Глава администрации визирует поступившее заявление и в течение 1 рабочего дня направляет его для рассмотрения в Управление имуществом в порядке делопроизводства.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение начальником Управления имуществом поступившего заявления с поручением главы администрации г. Новочебоксарска.

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 в порядке делопроизводства этому сотруднику для рассмотрения и исполнения.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, принимает предварительное решение:

о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предварительное решение должно быть принято сотрудником, уполномоченным на производство по заявлению, не позднее 3-х рабочих дней со дня приема документов.

3.4. Формирование межведомственного запроса и получение ответа на запрос

Основанием для формирования сотрудником Управления имуществом, уполномоченным на производство по заявлению, межведомственного запроса является отсутствие сведений из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), подавших заявления о выдаче разрешения.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит и направляет межведомственный запрос в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Новочебоксарску Чувашской Республики для получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос 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 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;

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.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, получает от Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Новочебоксарску Чувашской Республики ответ на межведомственный запрос в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса.

3.5. Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P230) настоящего регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект итогового документа - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - письмо об отказе) и передает его в порядке делопроизводства для визирования начальнику Управления имуществом.

Начальник Управления имуществом визирует письмо об отказе и передает его в порядке делопроизводства для подписания главе администрации г. Новочебоксарска либо первому заместителю главы администрации г. Новочебоксарска.

Глава администрации г. Новочебоксарска либо первый заместитель главы администрации г. Новочебоксарска подписывает письмо об отказе и передает его в порядке делопроизводства сотруднику Управления имуществом, уполномоченному на производство по заявлению.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, направляет заказным письмом (передает на руки) заявителю итоговый документ - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении услуги уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию итогового документа - письмо об отказе в предоставлении услуги и направляет данное решение заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов либо передает нарочно.

Результатом административной процедуры является письменный ответ об отказе в выдаче разрешения.

Общий максимальный срок выдачи отказа в выдаче разрешения не может превышать:

1) 25 дней со дня поступления заявления в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 15 рабочих дней в случаях, предусмотренных Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261.

3.6. Принятие решения о выдаче разрешения

Основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче разрешения является отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P230) настоящего регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект постановления администрации г. Новочебоксарска о выдаче разрешения (далее - проект постановления) и передает его в порядке делопроизводства начальнику Управления имуществом.

Начальник управления имуществом согласовывает проект постановления и передает его в порядке делопроизводства сотруднику, уполномоченному на производство по заявлению.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, согласовывает проект постановления в установленном порядке с руководителями структурных подразделений администрации г. Новочебоксарска, заместителями главы администрации г. Новочебоксарска и передает его в порядке делопроизводства главе администрации г. Новочебоксарска.

Глава администрации г. Новочебоксарска подписывает постановление о выдаче разрешения и передает его в порядке делопроизводства сотруднику, уполномоченному на производство по заявлению.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит разрешение на использование земель или земельных участков и передает его для подписания в порядке делопроизводства начальнику Управления имуществом.

Начальник Управления имуществом подписывает разрешение и передает его в порядке делопроизводства сотруднику, уполномоченному на производство по заявлению.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, в течение 3-х рабочих дней со дня подписания разрешения направляет заявителю данное разрешение и постановление о выдаче разрешения заказным письмом либо передает нарочно.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, направляет его копию с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике для осуществления государственного земельного надзора:

1) в течение 10-ти рабочих дней в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в течение 5-ти рабочих дней в случаях, предусмотренных Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения.

Общий максимальный срок для выдачи разрешения не может превышать:

1) 25 дней со дня поступления заявления в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 15 рабочих дней в случаях, предусмотренных Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Постановления администрации г. Новочебоксарска ЧР

от 16.11.2018 N 1636)

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

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

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 16.11.2018 N 1636)

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 16.11.2018 N 1636)

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 16.11.2018 N 1636)

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 16.11.2018 N 1636)

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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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) фамилия, 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 16.11.2018 N 1636)

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 16.11.2018 N 1636)

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](#P480) работы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, указанным в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Примерная форма [жалобы](#P858) указана в приложении N 6 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, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

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. 217) | (8352)73-22-49 | nowch-land4@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 | fgu21@u21.kadastr.ru | www.to21.rosreestr.ru |
| 429950, город Новочебоксарск, улица Пионерская, 7 | 77-28-58 |
| 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 | 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 |

Органы и организации, указанные в [пунктах 1](#P492), [3](#P532), [4](#P540) 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](#P521) 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.

Приложение N 2

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

 Чаваш Республикин Администрация

 Сене Шупашкар хула Герб города Новочебоксарска

 Администрацийе Чувашской Республики

 ЙЫШАНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

О разрешении на использование Ивановым И.И.

земельного участка без предоставления

и установления сервитута

 В соответствии со статьями 11.10, 39.2, 39.33, 39.35, 39.36 Земельного

кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001

N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации",

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об

утверждении перечня видов объектов, размещение на которых может

осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов, Постановлением Кабинета

Министров Чувашской Республики от 16.07.2015 N 261 "Об утверждении порядка

и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся

в государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов на территории Чувашской

Республики", руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска

Чувашской Республики, на основании заявления Иванова И.И. от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. постановляю:

 1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на

кадастровом плане территории ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га,

расположенного в кадастровом квартале 21:02:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в районе ул.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из земель населенного пункта города Новочебоксарска (схема

разработана ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 2. Выдать Иванову Ивану Ивановичу разрешение на использование

земельного участка, указанного в [пункте 1](#P595) настоящего постановления, без

предоставления и установления сервитутов для размещения подъездной дороги,

не требующей получения разрешения на строительство, к производственной базе

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком на 1 год.

 3. Установить, что обязанностью Иванова И.И. является выполнение

предусмотренных статьей 39.35 Земельного Кодекса Российской Федерации

требований в случае, если использование земельного участка приведет к порче

или уничтожению плодородного слоя почвы в границах указанного земельного

участка.

 4. Установить, что данное разрешение не дает Иванову И.И. право на

строительство или реконструкцию объектов капитального строительства на

земельном участке, указанном в [пункте 1](#P595) настоящего постановления.

 5. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики направить Иванову И.И. копию

настоящего постановления в течение трех рабочих дней со дня принятия.

 6. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня

выдачи разрешения, указанного в [пункте 2](#P600) настоящего постановления,

направить его копию с приложением схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории в Управление Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике

для осуществления государственного земельного надзора.

 7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

начальника Управления имущественных и земельных отношений администрации

города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Глава администрации

города Новочебоксарска

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

 ф.и.о.

Приложение N 3

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

 Герб

 ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН

 СЕНЕ ШУПАШКАР ХУЛА

 АДМИНИСТРАЦИЙЕН ПУРЛАХ

 ТАТА СЕР ЫЙТАВЕСЕМПЕ

 ЕСЛЕКЕН УПРАВЛЕНИЙЕ

 УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ

 И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

 АДМИНИСТРАЦИИ

 ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 Винокурова ул., 14

 г. Новочебоксарск, 429951

 тел. 73-02-92, факс 74-54-05

 nowch-gki@cap.ru

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

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на использование земель, государственная собственность

 на которые не разграничена, без предоставления

 земельного участка и установления сервитута,

 на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

 Заявителю, Иванову И.И., разрешается использование земельного участка

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, расположенного по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в кадастровом

квартале 21:02:010617, в целях размещения подъездной дороги, не требующей

получения разрешения на строительство, к земельному участку с кадастровым

номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенному по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласно схеме расположения земельного участка на кадастровом плане

территории, разработанной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (г. Новочебоксарск,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и утвержденной постановлением администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок действия разрешения: до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.и.о.

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

 должность

Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начальник Управления имуществом

 (подпись) г. Новочебоксарска

 ф.и.о. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 4

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

 Герб

 ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СЕНЕ ШУПАШКАР ХУЛА (наименование адресата)

 АДМИНИСТРАЦИЙЕ

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 г. НОВОЧЕБОКСАРСКА

 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 Винокурова ул., 14

 г. Новочебоксарск, 429951

 тел. 73-13-15 факс 74-00-47

 nowch-doc5@cap.ru

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

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

 Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики", рассмотрев

Ваше заявление о выдаче разрешения на использование части земельного

участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, государственная собственность

на который не разграничена, без предоставления земельного участка и

установления сервитута (далее - разрешение), отказывает в выдаче разрешения

в связи с тем, что в заявлении о выдаче разрешения не указана цель

использования земельного участка и не представлена схема границ части

земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат

характерных точек границ территории.

Первый заместитель

главы администрации

города Новочебоксарска

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

 ф.и.о.

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

 Главе администрации города Новочебоксарска

 Чувашской Республики

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

 ф.и.о.

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

 (Ф.И.О. физического лица, паспортные

 данные или наименование юридического лица,

 его местонахождение, организационно-

 правовая форма и сведения о

 государственной регистрации в ЕГРЮЛ, или

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 его место жительства и сведения о

 государственной регистрации в ЕГРИП, или

 наименование и реквизиты документов,

 удостоверяющих полномочия представителя

 заявителя)

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

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

 (почтовый адрес,

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

 контактные телефоны,

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

 адрес электронной почты (при наличии)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на использование земель

 или земельных участков, государственная собственность

 на которые не разграничена, или находящихся

 в муниципальной собственности, без предоставления

 земельных участков и установления сервитутов

 Прошу выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать адрес (месторасположение) земель / земельного участка

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

 и кадастровый номер земельного участка (при наличии)

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

в целях размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование объекта в соответствии с перечнем)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать предполагаемый срок использования)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение

(определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение

на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" и совершение иных действий, связанных с выдачей разрешения на

использование земель или земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

 Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения сроков

хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную

информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

 Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным

законом "О персональных данных", осуществляется на основании моего

заявления, поданного в Администрацию города Новочебоксарска Чувашской

Республики.

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

 (подпись) (фамилия и инициалы заявителя,

 представителя заявителя)

Приложение N 6

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

 Главе администрации г. Новочебоксарска

 Чувашской Республики

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

 ф.и.о.

 ЖАЛОБА

 на решение должностного лица

 ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обратилось в

администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики с заявлением о

выдаче разрешения на использование части земельного участка с кадастровым

номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, государственная собственность на который не

разграничена, без предоставления земельного участка и установления

сервитута (Далее - разрешение).

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. нами был получен отказ в предоставлении

муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

 Прошу повторно рассмотреть заявление, представленное "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г., и принять решение о выдаче разрешения.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к административному регламенту

администрации г. Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на использование земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся

в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов"

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

 ┌───────────────────┐

 │ Прием документов │

 └────────┬──────────┘

 \/

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

 │ Рассмотрение принятых документов │

 │ и принятие решения о возможности предоставления │

 │ муниципальной услуги │

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

 \/

 ┌─────────/\─────────┐

 │Основания для отказа│

 ┌───────< в предоставлении >───────┐

 │ │муниципальной услуги│ │

 \/ │ имеются │ \/

 ┌─────┐ └─────────\/─────────┘ ┌─────┐

 │ да │ │ нет │

 └──┬──┘ └──┬──┘

 \/ \/

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

 │ Отказ в предоставлении │ │ Принятие решения о выдаче │

 │ муниципальной услуги │ │разрешения (постановление) │

 │(принятие решение об отказе│ └────────────┬──────────────┘

 │ в выдаче разрешения │ │

 └─────────────┬─────────────┘ │

 \/ \/

 (──────────────────────────) (──────────────────────────)

 │ Письменное уведомление │ │ Подготовка и выдача │

 │об отказе в предоставлении│ │ разрешения │

 │ муниципальной услуги │ (──────────────────────────)

 (──────────────────────────)