



ЙЫШӐНУ

«___» _____ 20 №___

Шамарша ялӐ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» июня 2026 г. № 385

село Шемурша

Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:

- от 27 декабря 2024 г. № 1316 "Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно»;

- от 30 апреля 2025 г. № 372 «О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 27 декабря 2024 г. № 1316 «Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 г. № 82 в собственность бесплатно»;

- от 03 декабря 2025 г. № 917 «О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 27 декабря 2024 г. № 1316 «Об утверждении административного регламента администрации

Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 г. № 82 в собственность бесплатно».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - начальника отдела экономики и сельского хозяйства Татарских Т.П.

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

Временно исполняющий полномочия
главы Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики

А.И. Сатеев

Утвержден
постановлением администрации
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики
от 23 июня 2026 г. № 385

**Административный регламент
администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных
участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82
«О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в
собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность
бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель) может быть гражданин или член его семьи, поставленный на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23.11.2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» (далее - Закон) в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) или земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок) в соответствии с Законом.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.2.3. Гражданам, указанным в пункте 3.1. статьи 3 Закона, с их согласия взамен предоставления им в собственность бесплатно земельного участка может быть предоставлена иная мера социальной поддержки в виде единовременной денежной

выплаты (сертификата) в целях, порядке и размере, установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики.

Граждане, которым предоставлены земельные участки в собственность бесплатно на основании части 3 статьи 3 Закона или иная мера социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (сертификата) на основании абзаца первого статьи 3 Закона, считаются реализовавшими право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с Законом.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант). Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) и осуществляется через отдел экономики и сельского хозяйства администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченное структурное подразделение).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о предоставлении земельного участка в соответствии с Законом; письменное мотивированное решение администрации об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с Законом;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации о предоставлении гражданам земельных участков в соответствии с Законом собственность бесплатно (гражданину), либо в общую долевую собственность бесплатно (членам семьи) (далее - Постановление), содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка в соответствии с Законом, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись должностного лица, принявшего решение.

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

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного структурного подразделения в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации либо в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой поступления считается следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы администрации;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги);
- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в

которых предоставляется муниципальная услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные (государственные) услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги; эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги; отсутствие жалоб.

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

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.3. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ работники МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими

муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.10.4. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги и примеры их оформления размещаются в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации в сети «Интернет».

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

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги совершеннолетним гражданам.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальной услугой предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

2.10.8. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, подают заявление в администрацию о согласии на получение земельного участка в собственность бесплатно (далее также - Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Заявление) ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 5 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение к Заявлению).

В случае, если Заявление подписано представителем заявителя, к Заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения;

через МФЦ;

посредством электронной почты;

через организации федеральной почтовой связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.2. Органы местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения брака (при наличии, при необходимости);

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения участника специальной военной операции, детей участника специальной военной операции, указанных в пункте 2 части 2 статьи 3 Закона (при наличии, при необходимости);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком, сведения из органа опеки и попечительства о фактах лишения граждан родительских прав или ограничения в родительских правах, отмены усыновления (удочерения) детей (при наличии, при необходимости);

сведения из органов, осуществляющих учет военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенных звания Героя Российской Федерации или награжденных орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющихся ветеранами боевых действий, об участнике специальной военной операции и (или) членах семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения из органов, осуществляющих учет граждан, имеющих право на предоставление иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (сертификата) взамен получения земельного участка в собственность бесплатно, по предыдущему месту жительства (пребывания) гражданина на территории другого муниципального образования Чувашской Республики, на территории другого субъекта Российской Федерации (при необходимости), в случае прибытия гражданина на территорию муниципального образования Чувашской Республики;

сведения из органов, осуществляющих учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, по предыдущему месту жительства (пребывания) гражданина на территории другого муниципального образования Чувашской Республики, на территории другого субъекта Российской Федерации, в случае прибытия гражданина на территорию муниципального образования Чувашской Республики;

документ, выданный уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством органом, подтверждающий невозможность использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера земельного участка, ранее предоставленного гражданам в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (при наличии данного факта, в случае, указанном в абзаце втором части 3 статьи 3 Закона).

Гражданин вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором- восьмом настоящей части, по собственной инициативе.

2.11.3. Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в соответствии с Законом в собственность бесплатно, ведется органом местного самоуправления в Реестре учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно (далее - Реестр). Орган местного самоуправления вправе вести Реестр отдельно по видам разрешенного использования земельных участков, и (или) по месту жительства (пребывания) граждан в муниципальном образовании Чувашской Республики, и (или) по местоположению ожидаемого земельного участка, указанному гражданином в заявлении, в хронологической последовательности поступления заявлений (по дате поступления и входящему регистрационному номеру заявления).

Формирование реестров осуществляется органами местного самоуправления. Реестр должен содержать:

порядковый номер учета гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Законом в собственность бесплатно;

дату поступления и входящий регистрационный номер заявления о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Законом в собственность бесплатно;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, а в случаях, указанных в абзаце третьем части 1 статьи 3 Закона, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого члена семьи;

адрес места жительства (пребывания) гражданина, а в случаях, указанных в абзаце третьем части 1 статьи 3 Закона, адрес места жительства (пребывания) каждого члена семьи;

реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, а в случаях, указанных в абзаце третьем части 1 статьи 3 Закона, реквизиты документа, удостоверяющего личность каждого члена семьи;

согласие гражданина на предоставление иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (сертификата) взамен предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно;

целевое назначение земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) в соответствии с настоящим Законом в собственность бесплатно.

Орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней после принятия решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, включает такого гражданина в Реестр и направляет ему уведомление о включении в Реестр с указанием порядкового номера учета.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не являющегося заявителем, в соответствии с подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

поступление от Заявителя письменного Заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

к Заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложена копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае подписания заявления представителем заявителя.

2.12.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1. Принятие решения о предоставлении земельного участка.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о предоставлении земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Решение о предоставлении соответствующего земельного участка отдельным категориям граждан в собственность бесплатно принимается не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.12.1. подраздела 2.12. раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в подразделе 2.11. раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.7. раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Чувашской Республике - Чувашии - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Специалисты уполномоченного на предоставление муниципальной услуги структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3. подраздела 2.12. раздела II настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации о предоставлении гражданам земельного участка в соответствии с Законом.

Проект постановления согласовывается с заместителем главы администрации - начальником отдела экономики и сельского хозяйства, направляется главе Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики для рассмотрения и подписания и подписывается главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановление регистрируется в администрации в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.12.3. подраздела 2.12. раздела II настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении земельного участка и передает его в порядке

делопроизводства заместителю главы администрации - начальнику отдела экономики и сельского хозяйства для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. В течение трех рабочих дней со дня принятия решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю либо его представителю под роспись решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и акт приема-передачи для подписания.

В случае, если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация обеспечивает направление в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

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

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений и (или) дополнений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.7. раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист обеспечивает внесение исправлений и/или (дополнений) в указанные документы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо по электронной почте заявителя.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно».

2. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

3. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

4. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

6. Заявитель - физические лица.

7. Заявление (запрос) - заявление о предоставлении Услуги.

8. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Официальный сайт администрации Шемуршинского муниципального округа - официальный сайт органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Услуга - муниципальная услуга по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Условные обозначения

П (з) - представитель заявителя;

ФЛ - физические лица.

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» в собственность бесплатно»		
1.	Физическое лицо обращается лично	ФЛ 1
2.	Физическое лицо, обращается через представителя, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	ФЛ-2
	Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»	
1.	Физическое лицо обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	ИДО 1
2.	Физическое лицо, обращается через представителя, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	ИДО 2

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ 1 - ФЛ 2	Заявление в администрацию о согласии на получение земельного участка в собственность ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 5 к Административному регламенту.	Оригинал документа - в администрацию, либо направлении почтовым отправлением; Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту; Количество экземпляров - 1. Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью (для обращения через Единый портал)
2.	ФЛ 1 - ФЛ 2	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»	Оригинал документа - в администрацию, либо направлении почтовым отправлением; Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту; Количество экземпляров - 1. Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицирова

				нной электронной подписью (для обращения через Единый портал)
3.	ФЛ 2	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Копия документа - в администрацию, либо направлением почтовым отправлением; Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту; Количество экземпляров - 1. Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью (для обращения через Единый портал)
Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результатах предоставления Услуги				
1.	ИДО 1 - ИДО 2	Заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок	Оригинал документа - в администрацию, либо направлением почтовым отправлением; Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту; Количество экземпляров - 1. Заявление подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью (для обращения через Единый портал)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	Устройство парков и скверов, благоустройство территории			
1.	ФЛ 1 - ФЛ 2	Выписка из Единого государственного реестра	Копия документа - в администрацию, либо направлением почтовым отправлением;	Количество экземпляров - 1

		недвижимости на земельный участок	Формируется при заполнении интерактивной формы - Единый портал	
--	--	--------------------------------------	---	--

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не являющегося заявителем, в соответствии с подразделом 1.2 настоящего Административного регламента	ФЛ 1 - ФЛ 2
2.	Поступление от Заявителя письменного Заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги	ФЛ 1 - ФЛ 2
3.	К Заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложена копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае подписания заявления представителем заявителя	ФЛ 2
Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	ИДО 1 - ИДО 2

Приложение № 5
к Административному регламенту
администрации Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Администрация Шемуршинского
муниципального округа Чувашской
Республики

от _____

(фамилия, имя, отчество при наличии
гражданина, члена семьи)

дата рождения _____

гражданство _____

пол _____

документ, удостоверяющий личность _____

место и дата выдачи _____

страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС) гражданина,
члена семьи _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление
о согласии на приобретение земельного участка в соответствии с Законом
Чувашской Республики от 23.11.2023 № 82 «О предоставлении земельных участков
отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории
Чувашской Республики»

Рассмотрев Ваше уведомление от _____ № _____ - о наличии
земельного участка с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу Чувашская Республика,

_____ ,
(указать цель использования земельного участка (для индивидуального жилищного строительства или для
ведения личного подсобного хозяйства))

сообщаю о согласии (об отказе) на предоставление данного земельного участка в
собственность бесплатно.

Сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов членов семьи
(заполняется на каждого члена семьи):

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

подпись
заявителя

фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя

" ____ " _____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) _____ серия, номер _____
выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован(на) по адресу: _____,
в целях оказания муниципальной услуги _____

даю согласие администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: с. Шемурша, ул. Советская, д. 8, ИНН 2117000849) на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____