АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2023 г. N 897

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

ЛИБО НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170032) Чувашской Республики от 18.10.2004 N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена либо находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (приложение N 1).

2. 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.

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

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

Д.А.ПУЛАТОВ

Утвержден

постановлением

администрации

г. Новочебоксарска

Чувашской Республики

от 20.06.2023 N 897

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ЛИБО НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена либо находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в городе Новочебоксарске Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100134) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией г. Новочебоксарска Чувашской Республики (далее также - администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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 также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, 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 "Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена либо находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией г. Новочебоксарска Чувашской Республики (также Уполномоченный орган) и осуществляется через:

Управление имущественных и земельных отношений администрации г. Новочебоксарска Чувашской республики (далее - Управление имуществом г. Новочебоксарска) в части заключения соглашения о перераспределении земель и земельных участков;

муниципальное бюджетное учреждение "Архитектурно-градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики" (далее - МБУ "АГУ г. Новочебоксарска"), предоставляющее муниципальную услугу "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги администрация г. Новочебоксарска взаимодействует с:

1) Публично-правовой компанией "Роскадастр" в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, осуществляющим кадастровый учет земельных участков.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. В соответствии с заключенным Соглашением многофункциональный центр (далее - МФЦ) осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса 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 являются:

1) проект [соглашения](#P415) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) [решение](#P565) об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) [согласие](#P618) на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно [приложению N 4](#P666) к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решений, указанных в [подпункте 2 пункта 2.3.1](#P83) и [подпунктах 1](#P85), [2 пункта 2.3.2](#P86) настоящего Административного регламента, составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок подготовки и направления заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков не должен превышать 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики, размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#P739) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения для заключения соглашения).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

2.6.2. По собственной инициативе заявителем может быть представлены следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости, расположенный на земельном участке;

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.3. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2.6.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=976) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=1254) Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=2012) Земельного Кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=404) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=652) Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=165) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=977) и [4 пункта 1 статьи 39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=1494) Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452774) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=369) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, указанным в [пункте 2.6.1](#P101) настоящего Административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Вход в здание администрации города Новочебоксарска оформлен вывеской с указанием основных реквизитов на русском и чувашском языках.

На территории, прилегающей к зданию администрации города Новочебоксарска, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта.

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.

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

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на ЕПГУ);

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

в) 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);

г) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

д) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

ж) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

з) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

г) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

д) эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

з) удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

и) отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.15 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100010) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=339) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобств;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.1.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

[Перечень](#P822) признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении N 6 к Административному регламенту.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата.

[Описание](#P989) административных процедур представлено в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.5.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.5.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.5.3](#P264) настоящего Административного регламента.

3.5.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.5.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443427&dst=49) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=107) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <1>.

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

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с [заявлением](#P864) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением N 8 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения N 8) и приложением документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P101) настоящего Административного регламента.

3.6.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с [заявлением](#P864) по форме Приложения N 8;

2) Уполномоченный орган при получении [заявления](#P864) по форме Приложения N 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации [заявления](#P864) по форме Приложения N 8.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений Администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций,

указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона,

а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), их работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=219) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=107) Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II](#P129) настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы Администрации, либо в адрес начальника Управления имуществом г. Новочебоксарска, курирующего предоставление муниципальной услуги, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, ЕПГУ, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

[Жалоба](#P940) (Приложение N 9 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах седьмом](#P357) - [десятом](#P360) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, организацию, предусмотренную [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=234) Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, организация, предусмотренная [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица Администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение N 1

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

**СОГЛАШЕНИЕ**

о перераспределении земельного участка,

находящегося в частной собственности, и земельного участка,

государственная собственность на который не разграничена

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

**Управление имущественных и земельных отношений администрации города**

**Новочебоксарска Чувашской Республики,** именуемое в дальнейшем "Сторона-1", в

лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

Положения, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

рождения, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона-2",

вместе именуемые "Стороны", во исполнение постановления администрации

города Новочебоксарска Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, заключили

настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. На момент подписания настоящего Соглашения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принадлежит на праве собственности земельный

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

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для ведения личного

подсобного хозяйства, что подтверждается выпиской из Единого

государственного реестра недвижимости, удостоверяющей проведенную

государственную регистрацию прав собственности на земельный участок от

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

2. Стороны достигли соглашения о перераспределении указанного в пункте

1 настоящего Соглашения земельного участка путем изменения его границ и

увеличения площади на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га за счет земель, государственная

собственность на который не разграничена.

2.1. В результате выполнения кадастровых работ в соответствии с

утвержденной постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской

Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ схемой расположения земельного участка

на кадастровом плане территории образовался земельный участок площадью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ведения личного

подсобного хозяйства.

2.2. В собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из земель населенного

пункта города Новочебоксарска Чувашской Республики, государственная

собственность на который не разграничена, передается земельный участок

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га для ведения личного подсобного хозяйства.

2.3 Сведения об ограничениях права на объект недвижимости,

обременениях: ограничения прав на земельный участок, предусмотренные

[статьями 56](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=100490) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Увеличение площади земельного участка осуществляется за плату,

размер которой определен в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=76678) Кабинета Министров

Чувашской Республики от 13.05.2015 N 179 "Об утверждении правил определения

размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в

частной собственности, в результате перераспределения таких земельных

участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности

Чувашской Республики, земель или земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена" и составляет

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2.5. Оплата по настоящему Соглашению производится согласно [расчету](#P520)

(приложение N 1) не позднее 10 дней с момента подписания настоящего

Соглашения путем перечисления Стороной-2 денежных средств в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) на казначейский счет N 03100643000000011500

Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (Управление

имущественных и земельных отношений г. Новочебоксарска), банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ - НБ ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНК РОССИИ//УФК по Чувашской

Республике г. Чебоксары, БИК 019706900, единый казначейский счет

N 40102810945370000084, код бюджетной классификации 966 114 060 12 04 0000

430, ИНН 2124021737, КПП - 212401001, код [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=150725&dst=103356) - 97710000.

Документом, подтверждающим оплату, предусмотренных настоящим пунктом

платежей, является копия платежного поручения, заверенная печатью Банка,

или квитанции об оплате.

3. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является выписка из

Единого государственного реестра недвижимости на вновь образованный

земельный участок.

4. Право собственности на вновь образованный участок возникает у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента государственной регистрации права собственности на

этот участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

5. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, по одному - для каждой из сторон.

**Подписи сторон:**

**Сторона-1: Сторона-2:**

Управление имущественных и земельных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Чувашская Республика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, 14, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. 73-02-92, 73-22-49

Начальник Управления имуществом

г. Новочебоксарска

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

(подпись) (подпись)

М.П.

Приложение N 1

к Соглашению о перераспределении

земельного участка, находящегося

в частной собственности,

и земельного участка,

государственная собственность

на который не разграничена

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Площадь всего земельного участка | кв. м |  |
| 2. Кадастровая стоимость | руб. |  |
| 3. Удельный показатель кадастровой стоимости в расчете на 1 кв. м | руб. |  |
| 4. Площадь передаваемого в собственность земельного участка | кв. м |  |
| 5. Процент от кадастровой стоимости | % |  |
| 6. Продажная цена земельного участка | руб. |  |

Расчет продажной цены земельного участка:

п. 3 x п. 4 x п. 5 =

Сторона-1: Сторона-2:

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

ФОРМА

РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Герб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование адресата)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН

СЕНЕ ШУПАШКАР ХУЛА

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в

предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию г. Новочебоксарска

Чувашской Республики с заявлением о предоставлении услуги после устранения

указанных нарушений.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение N 3

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

ФОРМА

СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ

МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Согласие

на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

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

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация г.

Новочебоксарска Чувашской республики, руководствуясь Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764)

Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в

частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и земель/земельного участка (земельных участков), государственная

собственность на который (которые) не разграничена.

В соответствии с [пунктом 11 статьи 39.29](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=1024) Земельного кодекса Российской

Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении

земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в

целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые

образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их

государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение N 4

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

Чаваш Республикин Администрация

Сене Шупашкар хула города Новочебоксарска

администрацийе Герб Чувашской Республики

ЙЫШАНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

**Об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии с [пунктом 2 статьи 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452795&dst=174) Федерального закона N 137-ФЗ

от 25.10.2001 "О введении в действие Земельного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764) Российской

Федерации", [статьями 11.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=151), [11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=346), [39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=975) Земельного кодекса Российской

Федерации, Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094) Российской Федерации, [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=164794&dst=101226)

землепользования и застройки городского округа Новочебоксарск Чувашской

Республики, утвержденными решением Новочебоксарского городского Собрания

депутатов от 18.12.2006 N С 18-3, [статьей 43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=168518&dst=101176) Устава города Новочебоксарска

Чувашской Республики, на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики

постановляет:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка :ЗУ1

ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м на кадастровом плане

территории, расположенного по адресу: Чувашская Республика, г.о.

Новочебоксарск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованного путем

перераспределения земельного участка с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель, государственная собственность на которые не

разграничена.

Категория земли: земли населенных пунктов.

Территориальная зона: Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми

домами).

Вид разрешенного использования: "Для ведения личного подсобного

хозяйства".

Предельные параметры разрешенного использования земельного участка

(мин. - макс.), га: 0,03 - 0,35.

2. Установить, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. имеет право на обращение без

доверенности в Управление Росреестра по Чувашской Республике с заявлением о

государственном кадастровом учете образуемого земельного участка.

3. Управлению имущественных и земельных отношений администрации города

Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить заключение с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. соглашения о перераспределении земельного участка с

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

Республика, г.о. Новочебоксарск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для

ведения личного подсобного хозяйства, находящегося в собственности, и

земель, государственная собственность на которые не разграничена, не

позднее одного месяца с момента предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выписки

из единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

4. Установить, что размер платы определяется как 15 процентов

кадастровой стоимости земельного участка, образуемого в результате

перераспределения, рассчитанной пропорционально площади части земельного

участка, подлежащей передаче в частную собственность.

5. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и

инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

7. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики Ф.И.О.

Приложение N 5

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Главе администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование, ИНН, ОГРН

юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность, контактный

телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

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

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

(данные представителя заявителя)

Заявление

о перераспределении земельного участка,

находящегося в частной собственности, и земельного участка,

государственная собственность на который не разграничена

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка,

находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО собственника

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, и земель/земельного участка (земельных участков),

государственная собственность на который (которые) не разграничена

(указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и, согласно прилагаемому проекту межевания территории

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

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории)

(указывается, если перераспределение земельных участков

планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается

в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой

осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт [пункта 1 статьи 39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&dst=976)

Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

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

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

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ф.и.о.

Приложение N 6

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ).  2. Индивидуальный предприниматель (ИП).  3. Юридическое лицо (ЮЛ). |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица? | 1. Обратился руководитель.  2. Обратилось иное уполномоченное лицо. |
| 3 | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично.  2. Обратился представитель заявителя. |
| 4 | Цель обращения | перераспределение земель и (или) земельных участков. |

Приложение N 8

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК

И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

кому:

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

(наименование уполномоченного органа,

оказывающего муниципальную услугу)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН,

ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность, контактный

телефон, адрес электронной почты, адрес

регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

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

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указываются реквизиты

и название документа,

выданного уполномоченным

органом в результате

предоставления муниципальной

услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие

наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 9

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

Главе администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

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

(Ф.И.О.)

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

Ф.И.О. (гражданина полностью)

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

зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

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

**ЖАЛОБА**

на действия (бездействия) или решения, осуществленные

(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

(наименование структурного подразделения, должность,

Ф.И.О. должностного лица администрации,

на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий)

или решений)

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

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

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,

несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

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

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

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие

изложенные обстоятельства)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

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

Приложение N 7

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги "Перераспределение

земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена либо находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков, находящихся

в частной собственности"

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию г. Новочебоксарска (Уполномоченный орган) | Прием и регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | - | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственного запроса в ПКК "Роскадастр" | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в ПКК "Роскадастр", предоставляющую документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P113) Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответа на межведомственный запрос | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (выписка из ЕГРН на земельный участок) |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.2](#P129) Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по [форме](#P565), приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно [приложениям N 1](#P415), [N 2](#P565), [N 3](#P618), [N 4](#P666) к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложениях N 1](#P415), [N 2](#P565), [N, 3](#P618), [N 4](#P666) к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.3](#P79) Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.3](#P79) Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ |