

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЮСТИЦИ ТАТА ПУРЛАХ
ХУТШАНĂВЕСЕН
МИНИСТЕРСТВИ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

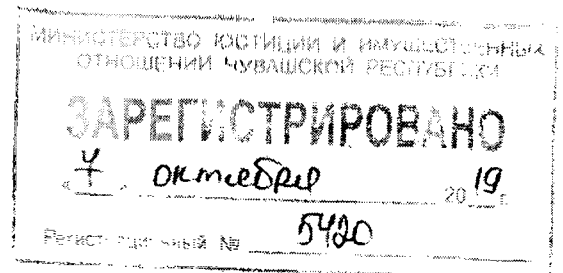
Х У Ц У
2019 й юта уйăхĕн 2-мĕшĕ № 196-0

П Р И К А З
2 Октября 2019 № 196-0

Шупашкар хули

г.Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Готовит проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о прекращении публичных сервитутов»



В соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти

Чувашской Республики» и от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Готовит проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о прекращении публичных сервитутов».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



Н.Ю. Тимофеева

Утвержден
приказом Министерства юстиции и
имущественных отношений
Чувашской Республики
от 02.10.2019 № 196-о

**Административный регламент
предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений
Чувашской Республики государственной услуги «Готовит проекты решений
Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных
сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях
обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их
использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса
Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений
регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или
железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или
межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных
дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального
значения, размещения автомобильных дорог регионального или
межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о
прекращении публичных сервитутов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Готовит проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о прекращении публичных сервитутов» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, сроки и последовательность действий (административные процедуры) Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению ходатайств об установлении публичных сервитутов в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, для размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, являющихся объектами регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных

путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются лица, определенные статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители), обратившиеся в Министерство с ходатайством об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом по реализации государственной политики в области земельных отношений Министерства (далее также - уполномоченное подразделение).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявители могут получить на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться в Министерство:

- в устной форме в Министерство;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме или в форме электронного документа в Министерство;
- через официальный сайт Министерства в сети «Интернет».

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования, в том числе через официальный сайт Министерства.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного подразделения при обращении заявителей за информацией:

- лично;
- по телефону.

Если заявителя не удовлетворяет полученная информация, то он в праве в письменной форме обратиться в адрес Министерства на имя Министра.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи.

Министр или уполномоченное им лицо должное лицо в течение одного дня с даты обращения заявителя определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром или по его поручению заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Министерства, размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудник уполномоченного подразделения (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется Министерством с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется Министерством путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Министерства.

На информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

полное наименование Министерства;

почтовый адрес Министерства;
адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения;
план проезда к Министерству;
адрес официального сайта Министерства;
номера телефонов уполномоченного подразделения;
график работы уполномоченного подразделения;
график личного приема министром;
номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга,
фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников
Министерства;
информация о предоставлении государственной услуги;
выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых
заявителем;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Сведения о месте нахождения Министерства, уполномоченное подразделение, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Готовит проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о прекращении публичных сервитутов».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством и осуществляется через отдел по реализации государственной политики в области земельных отношений.

Информационное и техническое обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №

210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике и Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике.

Проект решения Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и (или) земель в целях обеспечения государственных нужд Чувашской Республики, а также для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях или об отказе в их установлении, о прекращении публичных сервитутов готовит Министерство.

Публичный сервитут должен устанавливаться с учетом положений главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Установление публичного сервитута допускается только при условии обоснования необходимости его установления в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичного сервитута;
- решение Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении публичного сервитута;
- решение Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута;
- возврат ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения;
- возврат ходатайства в случае поступления заявления о его отзыве (до установления публичного сервитута).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется в следующие сроки:

- решение Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичного сервитута принимается в сроки, установленные в пункте 1 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации;
- решение Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении

публичного сервитута принимается в течение тридцати дней со дня поступления заявления правообладателя земельного участка, обременённого публичным сервитутом;

- решение Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута принимается сроки, установленные в пункте 1 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации;

- возврат ходатайства без рассмотрения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства;

- возврат ходатайства в случае поступления заявления о его отзыве (до установления публичного сервитута) направляется в течение тридцати дней со дня поступления соответствующего заявления об отзыве.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута, в котором должны быть указаны:

а) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

б) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) испрашиваемый срок публичного сервитута;

г) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

д) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

е) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

ж) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

з) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

3) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

4) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Министерством запрашиваются:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной 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 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на

определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков (не применяется в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам);

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.10.2. Основания для возврата ходатайства:

1) ходатайство подано в Министерство, не уполномоченное на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя специалистом Министерства, осуществляющим прием документов, при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявитель представляет документы при подаче запроса о предоставлении государственной услуги:

- лично;
- почтовым отправлением в адрес Министерства;
- через представителя;
- на адрес электронной почты уполномоченного подразделения.

В день поступления документов специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы министру юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (лицу, исполняющему его обязанности) (далее - Министр) либо заместителю Министра, курирующему предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявителю направляется уведомление о получении документов, которое содержит информацию о входящем регистрационном номере заявления, дате получения Министерством документов, а также перечне наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Министерство.

Поступивший в Министерство запрос о предоставлении государственной услуги с соответствующим поручением Министра, заместителя Министра направляются на рассмотрение и для подготовки соответствующего решения в уполномоченное подразделение.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о

предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов уполномоченного подразделения;
- график работы уполномоченного подразделения;
- о графике личного приема Министром;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

К залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Министерства и предоставляемой государственной услуге (в том числе размещение информации на официальном сайте Министерства: <http://www.minust.cap.ru/>);

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

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

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Министерства, помещение уполномоченного подразделения.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

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

- компетентность специалистов Министерства в вопросах предоставления государственной услуги;

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

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по

вопросам предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб.

2.17.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистом Министерства, ответственным за прием документов, осуществляется в случае непосредственной передачи заявителем документов в Министерство. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием ходатайств и документов от заявителей;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка проекта и направление в Кабинет Министров Чувашской Республики для принятия решения об установлении публичного сервитута;
- подготовка проекта и принятие решения Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении публичного сервитута;
- подготовка проекта и принятие решения Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута;
- возврат ходатайства без рассмотрения;
- возврат ходатайства в случае поступления заявления о его отзыве (до установления публичного сервитута);
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

3.2. Прием ходатайств и документов от заявителей

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Для получения государственной услуги заявители представляют документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Министерство.

Регистрация поступивших документов осуществляется в соответствии с

подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем документов в Министерство в электронной форме заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства, направляется соответствующая информация о статусе рассмотрения заявления «Принято».

Поступившие в Министерство документы в день их регистрации с соответствующим поручением Министра, заместителя Министра, курирующего предоставление государственной услуги, направляются на рассмотрение и для подготовки соответствующего проекта решения в уполномоченное подразделение.

Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя и их направление в уполномоченное подразделение.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Министерстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат запросу в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист уполномоченного подразделения, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Направление межведомственного запроса осуществляется по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

3.4. Подготовка проекта и принятие решения Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичного сервитута

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное подразделение полного пакета документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

При соответствии представленных документов предъявляемым требованиям и отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного подразделения публикует сообщения о возможном установлении публичного сервитута, готовит проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичного сервитута и направляет его в Кабинет Министров Чувашской Республики в течение десяти дней со дня поступления ходатайства.

Результатом административной процедуры является распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики об установлении публичного сервитута.

Решение об установлении публичного сервитута принимается Кабинетом Министров Чувашской Республики в форме распоряжения в срок, установленный абзацем 3 подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5. Подготовка проекта и принятие решения Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении публичного сервитута

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное подразделение заявления от правообладателя земельного участка, обремененного публичным сервитутом, для случаев, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации, а также при

наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист уполномоченного подразделения готовит проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении публичного сервитута и направляет его в Кабинет Министров Чувашской Республики в течение двадцати дней со дня поступления заявления правообладателя земельного участка, обременённого публичным сервитутом.

Решение о прекращении публичного сервитута принимается Кабинетом Министров Чувашской Республики в форме распоряжения в срок, установленный абзацем 4 подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики о прекращении публичного сервитута.

3.6. Подготовка проекта и принятие решения Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута

Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из условий, указанных в статье 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист уполномоченного подразделения готовит проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута и направляет его в Кабинет Министров Чувашской Республики в течение десяти дней со дня поступления ходатайства.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается Кабинетом Министров Чувашской Республики в форме распоряжения в срок, установленный абзацем 5 подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики об отказе в установлении публичного сервитута.

3.7. Возврат ходатайства без рассмотрения

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного подразделения готовит проект письма Министерства о возврате ходатайства без рассмотрения.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, является письмо о возврате ходатайства без рассмотрения и его выдача (направление) с представленными документами заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Возврат ходатайства в случае поступления заявления о его отзыве (до установления публичного сервитута)

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об отзыве ходатайства до установления публичного сервитута, поданное заявителем в произвольной форме.

Специалист уполномоченного подразделения готовит проект письма Министерства о возврате ходатайства.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать тридцать дней, является возврат ходатайства и его выдача (направление) с представленными документами заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист уполномоченного подразделения:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), подготавливает проект соответствующего документа, и направляет в Кабинет Министров Чувашской Республики;

- направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

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 государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром, заместителем Министра, начальником уполномоченного подразделения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается Министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министра формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают Министр и члены комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица уполномоченного подразделения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного подразделения, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица уполномоченного подразделения привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за

предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Министерством и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Министерства государственной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства,
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27
июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных
гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности
государственной гражданской службы Чувашской Республики
в Министерстве, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, организаций, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, организаций, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной 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 для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной 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;

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

- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной 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;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти 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 государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной

форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организации, работника организации может быть направлена по почте с использованием сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, 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) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного 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 десятом - тринадцатом 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.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам

рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

- в устной форме лично в Министерство;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.