



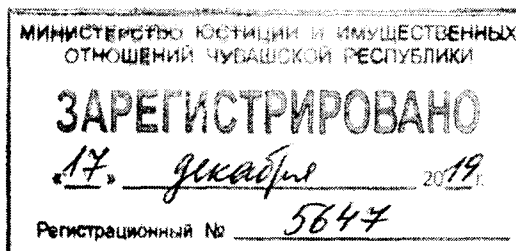
Х У Ш У

2019 г. 21 ноября № *228-0*
Шупашкар хули

П Р И К А З

21 ноября 2019 г. № *228-0*
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)»



В соответствии с 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 «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 8 июня 2018 г. № 66-о «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 июня 2018 г., регистрационный № 4521);

пункт 8 приложения к приказу Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 19 июня 2018 г. №71-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 июня 2018 г., регистрационный № 4536);

пункт 5 приложения к приказу Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 10 октября 2018 г. №146-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 октября 2018 г., регистрационный № 4753);

подпункт 4 пункта 1 приказа Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 10 января 2019 г. №4-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 января 2019 г., регистрационный № 5055).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. 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 21 ноября 2019 г. № 228-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЮСТИЦИИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПРАВО ОРГАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, (СЕРВИТУТА)»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Минюст Чувашии) при предоставлении права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются физические (граждане или индивидуальные предприниматели) или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минюстом Чувашии.

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

Информация о государственной услуге предоставляется отделом доходов от управления, аренды и контроля за использованием государственного имущества Минюста Чувашии (далее - отдел аренды).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Минюста Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Минюста

Чувашии, отдела аренды, справочные телефоны отдела аренды, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минюст Чувашии;
- с использованием средств телефонной связи в Минюст Чувашии;
- в письменной форме или в форме электронного документа в Минюст Чувашии;
- через официальный сайт Минюста Чувашии.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется посредством:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела аренды при обращении заявителя за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист отдела аренды, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости - привлечь других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании в Минюсте Чувашии не может превышать 15 минут.

Разъяснения должны даваться своевременно, обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

Специалист отдела аренды, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заявителя (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. В случае если изложенные в устном обращении заявителя факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минюст Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минюста Чувашии.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Минюста Чувашии, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Минюста Чувашии либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Минюстом Чувашии не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Минюсте Чувашии.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» министр юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министр) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии 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 Минюста Чувашии.

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

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется Минюстом

Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минюста Чувашии в сети «Интернет», размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в постановлении Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)».

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

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минюстом Чувашии и осуществляется через отдел аренды.

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

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) при предоставлении государственной услуги Минюст Чувашии 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.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение соглашения об установлении права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута) (далее также – соглашение об установлении сервитута);

- выдача или направление заявителю подписанного уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

- направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления о возврате представленных им заявления и документов в случае несоответствия заявления и документов критериям, установленным подразделом 3.4 раздела III настоящего Административного регламента;

- выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении сервитута.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Минюст Чувашии в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее также – заявление) выдает (направляет) заявителю (заявителям):

1) подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута (в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, в случае, когда испрашиваемая часть земельного участка сформирована и поставлена на кадастровый учет либо в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (в случаях, когда земельный участок либо его часть необходимо сформировать);

3) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (в случаях, когда земельный участок либо его часть необходимо сформировать);

4) решение об отказе в предоставлении права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики (сервитута) (далее также – сервитут), с указанием оснований такого отказа.

Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации.

В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в Минюст Чувашии уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Минюст Чувашии направляет заявителю подписанное соглашение об установлении сервитута в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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 Минюста Чувашии в сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее также – заявление);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении несформированной части земельного участка либо земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.

Указанные в настоящем пункте документы по выбору заявителя могут быть поданы в письменной форме или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя 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

В порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистами отдела аренды запрашиваются:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) соответственно о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на который устанавливается сервитут.

Документы, указанные в настоящем подразделе, заявитель вправе представить по своей инициативе.

2.8. Установление запрета требовать от заявителя представления документов и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона при предоставлении государственной услуги Минюст Чувашии не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления 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 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 определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минюст Чувашии 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 Минюста Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра 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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявленное в ходе проверки электронной подписи несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Минюст Чувашии принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

- 1) Минюст Чувашии не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- 2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- 3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

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, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.13. 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 Минюста Чувашии, осуществляющим прием документов, при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

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

Заявитель представляет документы при подаче запроса о предоставлении государственной услуги:

- лично или через своего представителя в Минюст Чувашии;
- почтовым отправлением в адрес Минюста Чувашии;
- с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2015 г., регистрационный № 36232) (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7).

В день поступления документов специалист Минюста Чувашии, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы Министру либо заместителю Министра.

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 Минюстом Чувашии 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 Минюст Чувашии.

Поступивший в Минюст Чувашии запрос о предоставлении государственной услуги с соответствующим поручением Министра, заместителя Министра направляются на рассмотрение и для подготовки соответствующего решения в отдел аренды.

2.15. 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 быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы должностных лиц Минюста Чувашии с заявителями.

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

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

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

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

Зал ожидания и приема заявителей 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.

Для оказания приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания и приема заявителей оборудуется информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов Минюста Чувашии из помещения.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Минюста Чувашии и предоставляемой государственной услуге (в том числе размещение информации на официальном сайте Минюста Чувашии);

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

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

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Минюста Чувашии, помещение отдела аренды.

2.16.2. 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 Минюста Чувашии в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Минюста Чувашии, 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.

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

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

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

2.17. 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

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 и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- порядок принятия решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в установлении 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 и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Минюст Чувашии.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в соответствии с подразделом 2.14 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации направляются Министру или заместителю Министра для резолюции.

После наложения резолюции заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 дня передаются в отдел аренды специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов в отдел аренды для рассмотрения.

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минюсте Чувашии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист отдела аренды в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов формирует межведомственные запросы в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597, и направляет их в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов и приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел аренды заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Специалист отдела аренды осуществляет проверку представленных документов заявителя на соответствие следующим критериям:

- комплектность документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- соответствие представленных заявителем заявления и документов по форме требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

В течение 7 дней со дня представления заявителем заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, Минюст Чувашии принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов по существу или в случае несоответствия заявления и документов критериям, установленным абзацами третьим и четвертым настоящего подраздела, принимает решение о возврате представленного заявителем заявления и документов с мотивированным обоснованием причин такого возврата.

Мотивированное уведомление о возврате заявления и документов выдается заявителю либо его представителю лично в руки или направляется заказным почтовым отправлением либо в электронной форме в течение 3 дней со дня принятия такого решения.

Заявитель после устранения причин возврата заявления и документов вправе повторно обратиться в Минюст Чувашии с заявлением в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении представленных заявителем заявления и документов по существу или направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления о возврате представленных им заявления и документов.

3.5. Порядок принятия решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в установлении сервитута

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и документов к нему критериям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

Специалист отдела аренды рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, направляет служебную записку в отдел по реализации государственной политики в области земельных отношений Минюста Чувашии для согласования заявления, после чего:

- 1) готовит проект распоряжения Минюста Чувашии о предоставлении заявителю права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики (сервитута) (далее – распоряжение Минюста Чувашии). Проект распоряжения Минюста Чувашии визируется руководителем отдела аренды и согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минюста Чувашии, после чего представляется на подпись Министру (заместителю Министра). Подписанное распоряжение Минюста Чувашии регистрируется специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, и направляется в отдел аренды для исполнения. Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута (примерная форма приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

- 2) готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

3) готовит проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

4) готовит проект решения об отказе в установлении сервитута при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

При принятии решения об отказе в установлении сервитута оформляется соответствующее уведомление, в котором должны быть указаны основания такого отказа.

Проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах либо уведомление об отказе в установлении сервитута визируется руководителем отдела аренды и согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минюста Чувашии, после чего представляется на подпись Министру.

Подписанное уведомление об отказе в установлении сервитута регистрируется специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, и направляется заявителю.

Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении, с учетом требований приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, является выдача заявителю или направление ему по адресу, содержащемуся в заявлении, подписанного проекта соглашения об установлении сервитута, уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, либо уведомления об отказе в предоставлении сервитута.

Проект соглашения об установлении сервитута, выданный (направленный) заявителю, должен быть им подписан не позднее чем через 30 дней со дня получения заявителем указанного проекта соглашения.

3.6. Порядок исправления 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 Минюст Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный (направленный) 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 выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет его заявителю;
- направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Минюстом Чувашии 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.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляются руководителем отдела аренды, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Министра и Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, 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 Минюста Чувашии, 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 Минюста Чувашии.

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).

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 Минюста Чувашии, 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 Минюста Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица, уполномоченные на 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, уполномоченных на 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 специалисты отдела аренды 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 Минюста Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минюста Чувашии, 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 Минюста Чувашии, 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 Минюста Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минюста Чувашии государственной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минюста Чувашии и его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минюста Чувашии прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста Чувашии, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих

**должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в
Минюсте Чувашии, работников, организаций, предусмотренных частью 1.1
статьи 16 Федерального закона, или их работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минюста Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минюста Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии (далее - государственные гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом 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, 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 Минюста Чувашии, его должностного лица 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.

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 настоящего Административного регламента, в Минюст Чувашии.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минюста Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, Министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минюста Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего, 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) Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени

заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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);

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 восьмом - одиннадцатом 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет».

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Минюст Чувашии, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления в Минюст Чувашии. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минюста Чувашии 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 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо Минюста Чувашии, 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.

При удовлетворении жалобы Минюст Чувашии 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.

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 посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минюстом Чувашии 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 Минюст Чувашии;
- в форме электронного документа через официальный сайт Минюста Чувашии;
- по телефону в Минюст Чувашии;
- в письменной форме в Минюст Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минюста Чувашии.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством юстиции и
имущественных отношений Чувашской Республики
государственной услуги «Предоставляет право
ограниченного пользования земельными участками,
находящимися в государственной собственности
Чувашской Республики, (сервитута)»

(Примерная форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА

Министерство юстиции и имущественных
отношений Чувашской Республики

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма (в соответствии с Уставом)
_____ (далее - заявитель).
_____ для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
(Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей): серия
_____ № _____ от _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

Почтовый (фактический) адрес: _____

ИНН _____, ОКПО _____,

ОКВЭД _____, КПП _____

Расчетный счет: _____

в _____,

БИК _____, кор./счет _____

Телефон: _____, факс: _____

Электронная почта: _____

Руководитель (для юридических лиц) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, подтверждающий действие полномочий руководителя:

(протокол, приказ о назначении)

(срок действия полномочий)

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута на земельный участок
(часть участка), находящийся в государственной собственности Чувашской
Республики, площадью _____ кв. м, кадастровый номер
_____, на срок _____, для _____.

(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка (части земельного участка))

1. Сведения о запрашиваемом земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(субъект Российской Федерации)

(город, район, село и т.д.)

(улица, дом либо иные адресные ориентиры)

1.2. Вид права, в соответствии с которым используется земельный участок (часть земельного участка) (при наличии)

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

На момент подачи заявления земельный участок (часть земельного участка) не является предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Заявитель: _____ (подпись)
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии),
должность представителя
юридического лица;
фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии).
физического лица)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Для физических лиц

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие Министерству юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях установления сервитута на земельный участок, находящийся в государственной собственности Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской
Республики государственной услуги «Предоставляет право
ограниченного пользования земельными участками,
находящимися в государственной собственности
Чувашской Республики, (сервитута)»

(Примерная форма)

Соглашение
об установлении права ограниченного пользования
земельными участками (сервитута)

г.Чебоксары

_____ 20__ г.

Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики,
именуемое _____ далее «Собственник», в лице
_____, действующего на основании
_____ с _____ одной стороны, и
_____, именуемое далее «Обладатель
сервитута», в лице _____, действующего на основании
_____, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение)
о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения.

1.1. Собственник на основании распоряжения Минюста Чувашии от
_____ № _____ устанавливает в интересах Обладателя
сервитута в целях _____ право
ограниченного пользования (сервитут) на земельный участок (часть земельного
участка), находящегося в государственной собственности Чувашской Республики,
площадью _____ кв. м с кадастровым номером (учетным кадастровым номером)
_____, _____, _____
расположенный по адресу:
_____ в границах, указанных в выписке из Единого
государственного реестра недвижимости о земельном участке (далее – Участки).

1.2. Границы сервитута определены в выписке из Единого государственного
реестра недвижимости о земельном участке, которая прилагается к настоящему
Соглашению и является его неотъемлемой частью.

1.3. Сервитут устанавливается с _____ года до _____ года.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Собственник имеет право:

2.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участков с целью его осмотра
на предмет соблюдения условий Соглашения.

2.1.2. Требовать от Обладателя сервитута устранения выявленных Собственником
нарушений условий Соглашения.

2.1.3. Требовать в одностороннем порядке досрочного расторжения настоящего
Соглашения при невыполнении Обладателем сервитута условий Соглашения, при

использовании Участков не по целевому назначению, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.4. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки внесения платы за сервитут (более двух месяцев подряд) досрочного внесения платы за два месяца вперед.

2.1.5. Требовать от Обладателя сервитута возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Обладателя сервитута, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Соглашения.

2.3. Обладатель сервитута имеет право:

2.3.1. Использовать Участки на условиях, установленных настоящим Соглашением и в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обладатель сервитута обязан:

2.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Соглашения.

2.4.2. Своевременно уплачивать Собственнику плату за сервитут в размере и порядке, предусмотренных настоящим Соглашением. По требованию Собственника представлять подлинники платежных документов, подтверждающих внесение платы за сервитут.

2.4.3. В месячный срок с даты подписания настоящего Соглашения зарегистрировать сервитут в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике. Нести все расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута.

2.4.4. Использовать Участки в соответствии с целевым назначением и разрешенным видом использования.

2.4.5. Обеспечивать представителям Собственника, а также представителям государственных и муниципальных органов контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на Участки по их требованию.

2.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участков, экологической обстановки на Участках и прилегающих к ним территориям, а также выполнять работы по благоустройству соответствующих территорий.

2.4.7. Возместить Собственнику убытки, причиненные ухудшением качества и экологической обстановки Участков в результате хозяйственной деятельности Обладателя сервитута, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.8. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., непосредственно связанных с территорией Участков, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

2.4.9. После прекращения действия сервитута привести Участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием.

2.4.10. В случае досрочного расторжения Соглашения привести Участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием.

2.4.11. Немедленно извещать Собственника и соответствующие органы о любой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участкам, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению вышеуказанных угроз, а также меры против дальнейшего разрушения или повреждения Участков.

2.4.12. Письменно сообщить Собственнику об изменениях юридического адреса и фактического своего места нахождения, реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Обладателя сервитута в течение 10 дней после принятия решения.

3. Плата за установление сервитута.

3.1. Годовой размер платы за сервитут с _____ 20__ года устанавливается в сумме _____ (_____) руб. *коп.*, без учета НДС, и подлежит перечислению Обладателем сервитута в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Минюст Чувашии) ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, на расчетный счет 40101810900000010005 в Отделение – НБ Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2129039343, КБК 81811105022020000120, КПП 213001001.

Первое внесение платы за сервитут за период пользования земельными участками Обладатель сервитута производит в течение 15 дней после даты регистрации сервитута в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

3.2. Уплата денежных средств, составляющих неустойку за несвоевременное возвращение Обладателем сервитута по настоящему Соглашению Участков по истечении срока их использования, осуществляется путем перечисления в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Минюст Чувашии) на расчетный счет 40101810900000010005 в Отделение - НБ Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2129039343, КБК 81811690020020000140, КПП 213001001.

3.3. При изменении исходных данных для расчета размера платы за сервитут, он подлежит пересмотру.

В этом случае Собственник направляет Обладателю сервитута письменное уведомление, которое является обязательным для Обладателя сервитута и не подлежит дополнительному согласованию.

3.4. Неиспользование Обладателем сервитута Участков не является основанием для невнесения платы за сервитут в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Соглашением, а также для невыполнения Обладателем сервитута своих обязательств по Соглашению.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. За каждый день просрочки внесения платы за сервитут Обладатель сервитута уплачивает пеню из расчета 0,1 процента от суммы недоимки на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Соглашения.

4.3. За несвоевременное возвращение Обладателем сервитута по настоящему Соглашению Участков по истечении срока их использования Обладатель сервитута уплачивает Собственнику неустойку в размере 0,5 процента от годовой суммы платы за сервитут за каждый день просрочки возвращения Участков на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Соглашения.

5. Прочие положения.

5.1. Сервитут сохраняется в случае перехода прав Собственника на Участок, который обременен этим сервитутом, к другому лицу.

5.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые находятся: 1 экземпляр – у Собственника, 2 экземпляр – у Обладателя сервитута, 3 экземпляр - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Обладатель сервитута обязан пописать Соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Собственник: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10,
телефоны: (8352) 64-21-43, факс (8352) 64-21-49

Расчетный счет Арендодателя для перечисления арендной платы № 40101810900000010005 в ГРКЦ НБ Чувашской Республики Банка России г. Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2129008793.

Обладатель сервитута: _____

Расчетный счет Арендатора № _____
_____ БИК _____ ИНН _____.

К Соглашению прилагается выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке на ___ л.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Собственника:

От Обладателя сервитута:

М.П.

М.П. (при наличии)