Приложение

к постановлению

администрации города

от 26.07.2016 № 1490

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# предоставления муниципальной услуги

# «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

# I. Общие положения

# 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее − Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее − муниципальная услуга).

1.2. Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления органами местного самоуправления города по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий органов местного самоуправления города по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа − города Барнаула Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с предоставлением в границах городского округа - города Барнаула Алтайского края (далее – город Барнаул) без проведения торгов земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, распоряжение которым отнесено к компетенции органов местного самоуправления города.

# 2. Круг заявителей

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) обладают физические лица, юридические лица, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на предоставление земельного участка без проведения торгов, либо их уполномоченные представители (далее – заявители) согласно приложению 1 к Регламенту.

# 3. Требования к порядку информирования о предоставлении

#  муниципальной услуги

3.1. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы и (или) графиках приема заявителей, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления города, предоставляющих муниципальную услугу (далее – органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу), размещена на официальном Интернет-сайте города, http://barnaul.org, (далее – сайт города), на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты органов государственной власти, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на сайте города, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в приложении 3 к Регламенту.

3.3. Муниципальная услуга может быть получена заявителем по принципу «одного окна» в Краевом автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ) и филиалах МФЦ.

Информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ и его филиалов размещена на сайте города, на официальном сайте МФЦ, http://mfc22.ru, (далее – сайт МФЦ), на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в приложении 4 к Регламенту.

3.4. Муниципальная услуга может быть получена заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальной автоматизированной информационной системы «Электронный Барнаул» (далее – городской портал).

Адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) городского портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) указаны в приложении 5 к Регламенту.

3.5. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем:

в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу;

в МФЦ и (или) в филиалах МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ и (или) филиалы МФЦ);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и городском портале (в случае направления заявления через соответствующий портал).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (далее – информация по вопросам предоставления муниципальной услуги) может быть получена заявителем самостоятельно:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте города;

в МФЦ и филиалах МФЦ;

на сайте МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на городском портале.

3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в ходе личного приема и по телефону, при личном устном обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ, или по справочным телефонам филиалов МФЦ, или по Единому федеральному номеру МФЦ);

в письменной форме (при личном устном обращении в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении обращения по почте);

в форме электронного документа (при обращении в электронной форме по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), городской портал или иным способом, позволяющим проводить передачу данных в электронной форме).

3.7. При личном устном обращении заявителя в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист указанного органа дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном абзацем 4 настоящего пункта.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, документов, удостоверяющих личность заявителя и полномочия представителя (при обращении представителя).

При личном устном обращении заявителя по телефону в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист указанного органа дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в журнале регистрации телефонных обращений. В остальных случаях заявителю разъясняется порядок личного устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), городской портал или иным способом, позволяющим проводить передачу данных в электронной форме, в органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу. По телефону заявителю предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

При письменном обращении заявителя по почте в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при отсутствии его указания – по адресу, указанному на почтовом отправлении. Ответ подписывается руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подготовившего проект ответа.

При обращении заявителя в электронной форме по электронной почте или иным способом, позволяющим передачу данных в электронной форме, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении для направления ему ответа. В случае отсутствия указания способа в заявлении такие сведения направляются в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или городском портале либо на адрес электронной почты заявителя, в зависимости от способа поступления обращения заявителя.

3.8. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость и лаконичность в изложении информации;

полнота и оперативность информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность информации.

4. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 1. Наименование муниципальной услуги

# 1.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов.

1.2. Муниципальная услуга состоит из подуслуг:

1.2.1. «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

1.2.2. «Предоставление земельного участка в собственность по договору купли-продажи на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.3. «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на основании статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.4. «Предоставление земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.5. «Предоставление земельного участка на основании пунктов 3, 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации путем заключения нового договора аренды земельного участка»;

1.2.6. «Предоставление однократно в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены объекты незавершенного строительства, для завершения их строительства на основании пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.7. «Предоставление земельного участка, в том числе части земельного участка, в аренду на основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов»;

1.2.8. «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.9. «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.2.10. «Предоставление земельного участка в собственность или в аренду для ведения для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации».

# 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, являются:

2.1.1. Администрация города в случае:

предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007  №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ), за исключением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них или подлежащего предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов;

предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, за исключением предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них, предоставления земельного участка, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов;

2.1.2. Комитет по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула (далее − Комитет) в случае:

предварительного согласования предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, оформляемого (переоформляемого) для эксплуатации жилого дома, или находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них, или подлежащего предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ;

предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и на котором расположен жилой дом, а также предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них или предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов.

2.2. Органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу, взаимодействует со следующими органами государственной власти и органами местного самоуправления города:

Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – Управление Росреестра);

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра»);

Администрацией Алтайского края;

комитетом по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула.

# 3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

3.1. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, результатом предоставления подуслуги является:

направление (выдача) заявителю постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, установленном подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела;

направление (выдача) заявителю распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, установленном подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела;

направление (выдача) заявителю решения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.1 настоящего раздела, экземпляров проекта договора купли − продажи земельного участка;

направление (выдача) заявителю решения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю постановления администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае, установленном подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела;

направление (выдача) заявителю распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, установленном подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела;

направление (выдача) заявителю решения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпунктах 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, экземпляров проекта договора аренды земельного участка;

направление (выдача) заявителю решения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5. В случае поступления заявления о предоставлении однократно в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены объекты незавершенного строительства, для завершения их строительства, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных администрацией города экземпляров проекта договора аренды земельного участка на срок до трех лет;

направление (выдача) заявителю решения администрации города об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, в том числе части земельного участка, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных Комитетом экземпляров проекта договора аренды земельного участка (части земельного участка) для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов;

направление (выдача) заявителю решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

направление (выдача) заявителю решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных Комитетом экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

направление (выдача) заявителю решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

3.9. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, результатом предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего раздела, является:

направление (выдача) заявителю подписанных администрацией города экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка;

направление (выдача) заявителю подписанных администрацией города экземпляров проекта договора аренды земельного участка;

направление (выдача) заявителю решения администрации города об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

принятие постановления администрации города о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

#

# 4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет:

30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявления о предоставлении земельного участка для ведения индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

до даты направления (выдачи) заявителю решения администрации города об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка либо

до даты опубликования извещения о предоставлении земельного участка;

в случае, если после опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили:

30 дней со дня истечения срока, установленного в извещении о предоставлении земельного участка, для приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка:

до даты направления (выдачи) заявителю постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо

до даты направления (выдачи) заявителю подписанных администрацией города экземпляров проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;

в случае, если после опубликования извещения о предоставлении земельного участка поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств:

семь дней со дня поступления (получения) заявлений до даты направления (выдачи) заявителю решения администрации города об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка.

4.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

4.3. Срок направления (выдачи) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет три дня со дня его принятия.

# 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ);

#  Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №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» (далее – приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7);

законом Алтайского края от 23.12.2014 №102-ЗС «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Барнаул Алтайского края и органами государственной власти Алтайского края»;

законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» (далее – закон Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС);

Уставом городского округа − города Барнаула Алтайского края;

решением Барнаульской городской Думы от 26.12.2008 №33 «Об утверждении Положения о комитете по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула»;

решением Барнаульской городской Думы от 14.12.2012 №23 «О Порядке предоставления земельных участков в границах городского округа − города Барнаула, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление по форме согласно приложениям 6, 7 к Регламенту.

В заявлении указываются:

для физических лиц - фамилии, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номера контактных телефонов, согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ;

для юридических лиц – наименование (с указанием организационно-правовой формы), адрес регистрации юридического лица, место нахождения заявителя (его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия, постоянно действующего исполнительного органа − иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридического лицо, номера контактных телефонов;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#sub_3932), пунктом 2 [статьи 39.5](#sub_395), [пунктами 2 – 5 статьи 39.6](#sub_3962) или [пунктом 2 статьи 39.10](#sub_39102) Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации» оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

адрес (местоположение), площадь испрашиваемого земельного участка (при предоставлении земельного участка на основании закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС);

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом;

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

при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее − испрашиваемый земельный участок) в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

при подаче заявления о предоставлении земельного участка для получения подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.2 – 1.2.9 пункта 1.2 настоящего раздела:

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 (приложение 8 к Регламенту);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается уполномоченный представитель заявителя;

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

д) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

е) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

ж) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

з) документы, подтверждающие надлежащее использование испрашиваемого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом 24.07.2002 №101-ФЗ в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](#sub_39329) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](#sub_396231) Земельного кодекса Российской Федерации;

6.2. Указанное в пункте 6.1 настоящего раздела Регламента заявление и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы в письменной форме или в форме электронных документов.

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов, утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7.

6.3. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или городской портал к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронной цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

6.4. Документы, прилагаемые к заявлению, указанные в пункте 6.1 настоящего раздела Регламента, получаются заявителем в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме.

6.5. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела Регламента, которые направлялись заявителями в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления города и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

# 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, получаемых уполномоченным органом по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия на основании приказа Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1, закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС:

7.1.1. В случае предоставления подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее − ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (далее − ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

3) выписка из в Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее − ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения − в Управлении Росреестра;

4) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок − в Управлении Росреестра;

5) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

6) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

7) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

8) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

9) договор о комплексном освоении территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

10) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

11) распоряжение Губернатора Алтайского края − в Администрации Алтайского края.

7.1.2. В случае предоставления земельного участка в собственность при предоставлении подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.2, 1.2.3, подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего раздела:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, − в Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

3) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии − в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения − в Управлении Росреестра;

4) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок − в Управлении Росреестра;

5) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

6) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

7) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

8) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

9) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

10) информация комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о наличии либо отсутствии градостроительных ограничений для использования земельного участка − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула.

7.1.3. В случае предоставления земельного участка на праве аренды при предоставлении подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.4 − 1.2.7, подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего раздела:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

3) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения − в Управлении Росреестра;

4) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок − в Управлении Росреестра;

5) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

6) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

7) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

8) распоряжение Губернатора Алтайского края − в Администрации Алтайского края;

9) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;

10) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории − в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула.

7.1.4. В случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования при предоставлении подуслуги, указанной в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего раздела:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра»;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок − в Управлении Росреестра.

7.1.5. В случае предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования при предоставлении подуслуги, указанной в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего раздела:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, − в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

3) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии − в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок − в Управлении Росреестра;

4) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения − в Управлении Росреестра;

5) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБ «ФКП Росреестра»;

6) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке − в филиале ФГБ «ФКП Росреестра».

7.2. Непредоставление заявителем указанных в пункте 7.1 настоящего раздела Регламента документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Предоставление подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» приостанавливается в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

9.2.1. Заявителю отказывается в предоставлении подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](#sub_11111016) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 − 13](#sub_391611), [15 − 19](#sub_3916115), [22](#sub_3916122) и [23 статьи 39.16](#sub_3916123) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 − 23 статьи 39.16](#sub_391611) Земельного кодекса Российской Федерации.

9.2.2. Заявителю отказывается в предоставлении земельного участка без проведения торгов в результате предоставления подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.2 − 1.2.10 пункта 1.2 настоящего раздела, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#sub_3910210) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#sub_39363) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#sub_391119) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#sub_391146) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#sub_391144) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#sub_39118) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#sub_391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#sub_3910210) Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Алтайского края и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное, не указанное в этом решении, лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован более чем на десять процентов.

9.2.3. Заявителю отказывается в предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего раздела, на основании закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС в следующих случаях:

1) утраты гражданином оснований для получения в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС земельного участка;

2) снятия гражданина, указанного в части 1 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС, с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

3) повторного обращения гражданина после предоставления ему земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС или законом Алтайского края от 16.12.2002 №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

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

Необходимой и обязательной услугой для предоставления подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.2 − 1.2.10 пункта 1.2 настоящего раздела, является проведение кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке.

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

Взимания платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

# 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

12.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

12.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

# 13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления в Комитет.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений):

комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и прилагаемых к ним документов;

возможность и удобство заполнения заявителем письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги (заявления);

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям пункта 14.3 настоящего подраздела раздела II Регламента.

14.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Вход в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений), передвижение по указанным зданиям, помещениям, залу и местам, а также выход из них не должны создавать затруднений для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Специалисты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обращения инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

сопровождают инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения при передвижении в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и на прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, территориях;

оказывают инвалидам и лицам из числа иных маломобильных групп населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иную помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами и маломобильными группами населения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается:

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

14.3. Информационные стенды должны размещаться на видном и доступном для граждан месте.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация, доступная для восприятия гражданами, в том числе инвалидами:

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# 15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

15.1. Показателями доступности оказания муниципальной услуги являются:

доступность информации об оказании муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получение результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги и своевременность ее оказания, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели доступности и качества муниципальной услуги | Целевое значение показателя | Целевое значение показателя в последующие годы |
| 2016 г. | 2017 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность
 |
| 1.1. % (доля) случаев предо­ставления муниципальной  ус-луги в установленный срок предоставления муниципальной услуги | 96% | 97% | 98−100% |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) заявителей, удо­влетворенных качеством предоставления муниципальной  ус-луги | 96% | 97% | 98−100% |
| 2.2. % (доля) правильно оформленных документов в ходе предоставления муници­пальной услуги | 95% | 97% | 98−100% |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по во­просам предоставления муни­ципальной услуги, размещен­ной в местах ее предоставления | 95% | 97% | 98−100% |
| 3.2. % (доля) заявителей, счи­тающих, что представленная информация по вопросам предоставления муниципаль­ной услуги в сети Интернет, доступна и понятна | 90% | 96% | 98−100% |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством заявителей,  обра-тившихся с заявлениями о предоставлении муниципаль-ной услуги | 0,07% | 0,05% | 0,02−0% |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установ-ленный срок | 0,07% | 0,05% | 0,02−0% |
| 4.3. % (доля) заявителей, удо­влетворенных установленным порядком обжалования | 96% | 97% | 98−100% |
| 4.4. % (доля) заявителей, удо­влетворенных сроками обжа­лования | 96% | 97% | 98−100% |
| 5.Вежливость |
| 5.1. % (доля) заявителей, счи-тающих, что в ходе предо-ставления муниципальной услуги муниципальными слу-жащими (должностными ли-цами) было проявлено вежли-вое отношение |  |  |  |
| 5.1. % (доля) заявителей, счи­тающих, что в ходе предо­ставления муниципальной услуги муниципальными слу­жащими (должностными ли­цами) было проявлено вежли­вое отношение | 95% | 97% | 98−100% |

15.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги до момента направления (выдачи) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

# 16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16.1. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте города, сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и городском портале.

16.2. Органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают возможность получения и копирования заявителями на сайте города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и городском портале рекомендуемой формы заявления.

16.3. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Перечень классов средств защиты электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в МФЦ

# 1. Состав, последовательность выполнения административных процедур

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в [приложениях](#sub_50000) 9, 10 к Регламенту:

 прием и регистрация заявления и документов;

 возврат заявления и документов;

 рассмотрение заявления и документов;

 рассмотрение заявления и документов, поданных в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

 принятие документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.2. Выполнение административных процедур по приему и регистрации заявления и документов, возврату заявления и документов, по рассмотрению заявления и документов, по направлению заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией города в лице Комитета.

2. Сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ

2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с документами, указанными в пункте 6.1 раздела II Регламента, а также документами, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктами 7.1, 7.2 раздела II Регламента (далее – заявление), предоставленное на личном приеме, по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или городской портал.

 Заявление с документами подается в Комитет.

2.1.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае предоставления заявителем заявления в ходе личного приема.

Специалист отдела канцелярии Комитета, ответственный за прием документов (далее – специалист канцелярии), в ходе личного приема:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, прилагаемых к заявлению;

устанавливает верность прилагаемых к заявлению копий документов путем их сверки с подлинниками либо копиями, удостоверенными нотариально, заверяет их и возвращает подлинники, нотариально заверенные копии документов заявителю;

расписывается о приеме документов на втором экземпляре заявления и передает его заявителю;

регистрирует заявление в день его поступления;

в день регистрации передает заявление на рассмотрение председателю Комитета.

2.1.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае предоставления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ.

В день обращения заявителя за получением муниципальной услуги специалист МФЦ принимает заявление и регистрирует его с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее − АИС МФЦ);

В случае обнаружения ошибок в предоставленных документах или иного несоответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, либо непредоставление документов, указанных в [пункте 6.1](#sub_611) раздела II Регламента, специалист МФЦ разъясняет заявителю содержание ошибок и просит устранить ошибки в документах, привести их в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и предоставить документы.

Заявитель вправе настаивать на получении муниципальной услуги. В этом случае специалист МФЦ принимает документы и вносит в текст расписки запись об уведомлении заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом [9.2](#sub_1208) раздела II Регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, полученных от заявителя, обеспечивает их сохранность для направления в Комитет и доставку курьером МФЦ в Комитет.

Поступившие в Комитет из МФЦ заявление рассматривается в день поступления в порядке, установленном [пункт](#sub_223)ом 2.2 настоящего раздела Регламента.

 Специалист канцелярии регистрирует факт передачи заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Комитет в день их получения.

2.1.4. Срок административной процедуры − один день.

2.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача их на рассмотрение председателю Комитета.

2.2. Возврат заявления и документов.

2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом канцелярии заявления и передача его на рассмотрение председателю Комитета.

2.2.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры.

Председатель Комитета в течение одного дня с момента получения заявления передает его с резолюцией начальнику отдела по оформлению документов на право пользования земельными участками Комитета (далее – начальник отдела) для организации дальнейшего исполнения.

Начальник отдела в течение одного дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела по оформлению документов на право пользования земельными участками Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее − специалист отдела), и направляет ему для исполнения заявление.

Специалист отдела в течение двух дней готовит проект документа о возврате заявления с указанием причины возврата (далее – проект документа о возврате заявления) в случае, если заявление не соответствует требованиям пункта 6.1 раздела II Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами «б» − «з» пункта 6.1 раздела II Регламента.

 Проект документа о возврате заявления, подготовленный специалистом отдела, передается им в день подготовки для визирования начальнику отдела, заместителю председателя по земельным вопросам и землеустройству Комитета.

Проект документа о возврате заявления визируется в течение одного дня с момента его получения от специалиста отдела и передается председателю Комитета для рассмотрения и подписания.

2.2.3. Срок административной процедуры – пять дней с момента регистрации заявления и передачи его на рассмотрение председателю Комитета.

2.2.4. Результатом административной процедуры является завизированный должностными лицами Комитета проект документа о возврате заявления.

2.2.5. Принятие документа о возврате заявления, направление такого документа заявителю осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела Регламента.

2.3. Рассмотрение заявления и документов.

2.3.1. Рассмотрение заявления и документов при поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом канцелярии заявления и передача его на рассмотрение председателю Комитета.

2.3.1.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры.

 Председатель Комитета в течение одного дня с момента получения заявления передает его с резолюцией начальнику отдела для организации дальнейшего исполнения.

Начальник отдела в течение одного дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела и направляет ему для исполнения заявление.

Специалист отдела в течение 19 дней осуществляет следующие действия:

проводит анализ заявления и полученных документов, осуществляет сбор информации посредством запросов документов, информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие законных оснований для принятия документов, являющихся результатам предоставления муниципальной услуги;

при наличии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте](#sub_1208) 9.2 раздела II Регламента, готовит проект решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 раздела II Регламента, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

 при отсутствии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [9.2](#sub_1208) раздела II Регламента готовит проект документа:

постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случаях, установленных подпунктом 2.1.1 пункта 2 раздела II Регламента;

распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случаях, установленных подпунктом 2.1.2 пункта 2 раздела II Регламента.

в случае, установленном пунктом 9.1 раздела II Регламента готовит проект решения Комитета о приостановлении предоставления подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», рассмотрение, принятие и направление которого осуществляются в порядке, установленном подпунктом 2.3.3, пунктами 2.5 − 2.6 настоящего раздела Регламента.

2.3.2. Рассмотрение заявления и документов при поступлении заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов в результате предоставления подуслуг, указанных в подпунктах 1.2.2 − 1.2.9 пункта 1.2 раздела II Регламента.

2.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом канцелярии заявления и передача его на рассмотрение председателю Комитета.

2.3.2.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры.

 Председатель Комитета в течение одного дня с момента получения заявления передает его с резолюцией начальнику отдела для организации дальнейшего исполнения.

Начальник отдела в течение одного дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела и направляет ему для исполнения заявление.

Специалист отдела в течение 19 дней осуществляет следующие действия:

проводит анализ заявления и полученных документов, осуществляет сбор информации посредством запросов документов, информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие законных оснований для принятия документов, являющихся результатам предоставления муниципальной услуги;

при наличии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте](#sub_1208) 9.2 раздела II Регламента, готовит проект решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 раздела II Регламента, об отказе в предоставлении земельного участка;

4) при отсутствии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [9.2](#sub_1208) раздела II Регламента готовит проект документа:

договора купли − продажи земельного участка от лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 раздела II Регламента, − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела II Регламента;

постановления администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, установленном подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 раздела II Регламента, распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, установленном подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела II Регламента, − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела II Регламента;

 договора аренды земельного участка от лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случаях, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 раздела II Регламента, − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в аренду в результате предоставления подуслуги, указанной в подпунктах 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 раздела II Регламента;

договора аренды земельного участка на срок до трех лет от лица администрации города − при поступлении заявления о предоставлении однократно в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены объекты незавершенного строительства, для завершения их строительства в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 раздела II Регламента;

договора аренды земельного участка (части земельного участка) от лица Комитета для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка, в том числе части земельного участка, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 раздела II Регламента;

распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 раздела II Регламента;

договора безвозмездного пользования земельным участком от лица Комитета − при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в результате предоставления подуслуги, указанной в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 раздела II Регламента.

2.3.3. Проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подготовленный специалистом отдела, передается им в день изготовления для визирования начальнику отдела.

 Начальник отдела в течение одного дня со дня подготовки специалистом отдела проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги визирует проект документа.

Проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, визируется специалистом юридического отдела, заместителем председателя по земельным вопросам и землеустройству Комитета в течение одного дня с момента его получения от специалиста отдела и передается председателю Комитета для рассмотрения и подписания.

2.3.4. Проект документа администрации города, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, визируется председателем Комитета в течение одного дня с момента его получения и передается в администрацию города.

Проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, визируется должностным лицом администрации города, уполномоченным на его визирование в соответствии с постановлением администрации города от 25.05.2012 №1563 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления».

2.3.5. Срок административной процедуры – 24 дня с момента регистрации заявления и передачи его на рассмотрение председателю Комитета.

2.3.6.  В случае возобновления предоставления муниципальной услуги, приостановленной на основании пункта 9.1 раздела II Регламента, рассмотрение заявления и документов осуществляется в порядке, установленном подпунктами 2.3.1.1, 2.3.1.2, пунктами 2.3.3 − 2.3.5, 2.3.7 настоящего раздела Регламента.

2.3.7. Результатом административной процедуры является завизированный должностным лицом Комитета, администрации города проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4. Рассмотрение заявления и документов, поданных в соответствии статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом канцелярии заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поданного в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации и передача его на рассмотрение председателю Комитета.

2.4.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры.

 Председатель Комитета в течение одного дня с момента получения заявления передает его с резолюцией начальнику отдела для организации дальнейшего исполнения.

Начальник отдела в течение дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела и направляет ему для исполнения заявление.

2.4.2.1. Специалист отдела в течение 19 дней осуществляет следующие действия:

проводит анализ заявления и полученных документов, осуществляет сбор информации посредством запросов документов, информации которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие законных оснований для принятия документов, являющихся результатам предоставления муниципальной услуги;

при наличии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте](#sub_1208) 9.2 раздела II Регламента, готовит проект решения администрации города об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка.

Дальнейшее рассмотрение, принятие, направление указанных документов осуществляется в порядке, установленном подпунктами 2.3.3−2.3.5, 2.3.7, пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела Регламента.

 При отсутствии обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [9.2](#sub_1208) раздела II Регламента готовит извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - извещение), специалист отдела обеспечивает опубликование извещения и его размещение на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4.2.2. По истечении 30 дней со дня опубликования извещения, в случае отсутствия заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион), специалист отдела в течение 22 дней готовит проект документа:

постановления администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

договора купли − продажи или договора аренды земельного участка земельного участка от лица администрации города.

Дальнейшее рассмотрение, принятие, направление указанных документов осуществляется в порядке, установленном подпунктами 2.3.3−2.3.7, пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела Регламента.

2.4.2.3. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист отдела в течение одного дня со дня поступления указанных заявлений готовит проект документа:

решения администрации города об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка;

постановления администрации города о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Дальнейшее рассмотрение, принятие (подписание), направление (выдача) указанных документов осуществляется в порядке, установленном подпунктами 2.3.3−2.3.5, 2.3.7, пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела Регламента.

2.5. Принятие документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения и подписания должностному лицу, уполномоченному на его принятие.

Документ Комитета, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, рассматривается и подписывается председателем Комитета.

Документ администрации города, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, рассматривается и подписывается должностным лицом администрации города, уполномоченным на его принятие, в соответствии с постановлением администрации города
от 25.05.2012 №1563 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления».

 Срок административной процедуры − два дня с момента передачи проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения и подписания должностным лицам, уполномоченным на его принятие.

 Результатом административной процедуры является подписание должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и его передача для направления заявителю.

2.6. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и передача его для направления заявителю.

Специалист Комитета, ответственный за направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня с момента подписания должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о возможности его получения в Комитете путем направления СМС-оповещения по телефонам, указанным в заявлении.

Специалист Комитета, ответственный за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение трех дней с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выдает его заявителю по месту нахождения Комитета.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, неполученный заявителем, по истечении трех дней направляется заявителю посредством почтовой связи специалистом Комитета, ответственным за его направление.

2.6.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае предоставления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ.

В срок, установленный пунктом 2.6.[3](#sub_242) настоящего раздела Регламента, по результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги специалист отдела канцелярии Комитета по ведомости передает в МФЦ документ, являющий результатом предоставления муниципальной услуги.

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги АИС МФЦ автоматически формирует уведомление о принятом решении и необходимости явиться за выдачей результата и направляет его заявителю в «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения.

2.6.3. Срок административной процедуры − три дня с момента подписания должностными лицами документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и его передача для направления заявителю.

2.6.4. Результатом административной процедуры (результатом предоставления муниципальной услуги) является направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется Комитетом в соответствии с пунктом 3.4 раздела I Регламента.

3.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться с заявлением с прилагаемыми к нему документами, в форме электронного документа, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или городской портал.

При обращении заявителя в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или городской портал, заявление регистрируется в Комитете датой поступления обращения с учетом очередности.

В случае поступления обращения в электронной форме после завершения рабочего времени или в выходной день заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявок в нерабочее время.

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информация по вопросам ее предоставления может быть получена путем отправки сообщения в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или городском портале, в зависимости от того, с какого портала в Комитет поступило обращение, либо, по выбору заявителя, путем СМС-оповещения, посредством отправления сообщения на его электронный адрес.

Информирование заявителя о дате поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения Комитета, специалиста, ответственного за его исполнение, и другой информации о предоставлении муниципальной услуги по заявлению заявителя осуществляет специалист отдела канцелярии Комитета.

3.4. Взаимодействие Комитета с органами государственной власти, органами местного самоуправления города и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, порядок и условия такого взаимодействия.

Комитет осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления города и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг по получению документов и информации, в том числе в электронной форме в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Комитета, по условиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также

принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами и муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее – проверки текущего контроля).

1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, путем подготовки ежегодных планов осуществления проверок текущего контроля.

1.4. Результаты проверок текущего контроля оформляются в акте проверки текущего контроля, который составляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня проведения проверки.

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

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение недостатков (нарушений), допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет комиссия, состав которой утверждается Комитетом.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки (нарушения) и предложения по их устранению.

2.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается комиссией, формируемой в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего подраздела раздела IV Регламента, при утверждении годовых планов работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги комиссия, формируемая в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего подраздела раздела IV Регламента, осуществляет в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок в порядке, предусмотренном подразделами 1, 2 настоящего раздела Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются непрерывность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность, лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Непрерывность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в том, что Регламентом предусмотрено регулярное осуществление контроля и периодический анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги.

Эффективность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги заключается в его направленности на осуществление необходимых мер по устранению выявленных недостатков (нарушений) в предоставлении муниципальной услуги.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Профессиональная компетентность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

4.2. Ежеквартально должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги, в результате которого должны быть приняты необходимые меры по устранению выявленных недостатков (нарушений).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе информировать орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, о качестве и полноте ее предоставления, результатах осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Информация для заявителя о праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган местного самоуправления города и (или) должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.1. Заявитель может обжаловать решение и (или) действия (бездействие):

2.1.1. Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих – председателю Комитета.

2.1.2. Председателя Комитета − в администрацию города.

2.1.3. Администрации города, должностных лиц и муниципальных служащих администрации города – главе администрации города.

2.2. Контактные данные для подачи жалобы, а также сведения о времени и месте приема жалоб приведены в приложении 11 к Регламенту.

3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

3.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

3.1.1. Нарушения срока регистрации заявления;

3.1.2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

3.1.5. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.1.6. Требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.1.7. Отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

3.2. Заявитель в своей жалобе указывает:

3.2.1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена (подана) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть в письменной форме на бумажном носителе направлена по почте, в электронной форме направлена по электронной почте, через сайт города, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и городской портал, в письменной форме на бумажном носителе подана в ходе личного приема в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, через МФЦ (филиалы МФЦ).

5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Срок рассмотрения жалобы, включая направление заявителю ответа по результатам рассмотрения жалобы, не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. В случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7. Результат рассмотрения жалобы

7.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации города, председатель комитета принимают одно из следующих решений:

7.1.1. Удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

7.1.2. Отказывают в удовлетворении жалобы.

7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

7.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, наименование органа местного самоуправления города, принявших решение по жалобе;

7.2.2. Номер, дата, место принятия решения, сведения об органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, о должностном лице или муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

7.2.3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

7.2.4. Основания для принятия решения по жалобе;

7.2.5. Принятое по жалобе решение;

7.2.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, − сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7.2.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.3. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

7.3.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

7.3.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.3.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 7.1 настоящего подраздела Регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

7.5. Органы местного самоуправления (должностные лица), указанные
в подразделе 2 раздела V Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить такую жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в компетенцию которого входит рассмотрение данной жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8. Порядок информирования заявителя о ходе

и результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного в пункте 7.1 подраздела 7 раздела V Регламента, направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, мотивированный ответ о результатах ее рассмотрения.

По желанию заявителя мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного в пункте 7.1 подраздела 7 раздела V Регламента, направлен заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации города или комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

9. Порядок обжалования решения по жалобе

9.1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе председателя комитета, должностных лиц администрации города а (за исключением главы администрации города), уполномоченных на рассмотрение жалобы главе администрации города в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба на решение уполномоченного органа)

9.2. Подача и рассмотрение жалобы на решение уполномоченного органа осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные разделом V Регламента при подаче и рассмотрении жалобы. При этом жалоба на решение уполномоченного органа рассматривается непосредственно главой администрации города.

По результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа глава администрации города удовлетворяет жалобу или отказывает в ее удовлетворении. Заявитель информируется о ходе и результатах рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа в порядке, предусмотренном разделом V Регламента для информирования заявителя о ходе и результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 9.1 настоящего подраздела раздела V Регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

9.3. Решение по жалобе на решение уполномоченного органа, принятое главой администрации города, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

10. 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 при обращении с просьбой о предоставлении соответствующих информации и документов.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы и жалобы на решение уполномоченного органа размещается на сайте города, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (филиалах МФЦ), предоставляется заявителям должностными лицами и муниципальными служащими органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном подразделом 3 раздела I Регламента, для информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Первый заместитель

главы администрации города,

руководитель аппарата П.Д.Фризен